



SLUŽBENI GLASNIK



SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PODGORAČ

Godina: XXIX

Podgorač, 28. veljače 2023.

Broj 1.

S A D R Ž A J

Stranica

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | |
|--|----|
| 01. Odluka o socijalnoj skrbi na području Općine Podgorač | 3 |
| 02. Odluka o plaćama i naknadama za rad Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika Općine Podgorač | 10 |
| 03. Odluka o određivanju naknada članovima Općinskog vijeća Općine Podgorač i drugim izabranim osobama | 12 |
| 04. Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Podgorač u 2023. godini | 14 |
| 05. Program utroška sredstava koja se prikupljaju od naknade za dodjelu grobnog mjesta i godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta za 2023. godinu | 16 |
| 06. Program korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Podgorač i naknade koja se plaća zbog promjene namjene poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini | 19 |
| 07. Program utroška sredstava ostvarenih od šumskog doprinosa u 2023. godini | 21 |
| 08. Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Podgorač za 2023. godinu | 22 |
| 09. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu Općinskog načelnika za razdoblje od 01.07. do 31.12.2022. godine | 29 |
| 10. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona Općine Podgorač za 2022. godinu | 30 |
| 11. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja Općine Podgorač u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu | 31 |
| 12. Zaključak o neprihvatanju Informacije o stanju sigurnosti na području Općine Podgorač za 2022. godinu | 32 |

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | |
|---------------------------------|----|
| 01. Plan nabave za 2023. godinu | 33 |
|---------------------------------|----|

02. Plan prijama u službu za 2023. godinu	39
03. Godišnji plan raspisivanja Javnih natječaja/Javnih poziva za financiranje programa i projekata udruga u 2023. godini iz sredstava Proračuna Općine Podgorač	41
04. Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za područje Općine Podgorač za 2023. godinu	43
05. Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Podgorač	47
06. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i ocjenjivanje prijava	73
07. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu jednokratnih financijskih potpora	74
08. Odluka o načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini	75
09. Odluka o načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini	77
10. Odluka o visini naknade za rad članova Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i ocjenjivanje prijava	79
11. Odluka o visini naknade za rad članova Povjerenstva za dodjelu jednokratnih financijskih potpora	80
12. Odluka o prihvaćanju ponude za godišnje čišćenje i održavanje uredskih prostorija Općine Podgorač	81
13. Odluka o prihvaćanju ponude za izradu općinskog informativnog glasila u 2023. godini	82
14. Odluka o prihvaćanju ponude za pružanje usluge informativnog programa u 2023. godini	83
15. Odluka o prihvaćanju ponude za obavljanje poslova zimske službe na nerazvrstanim cestama na području Općine Podgorač	84
16. Odluka o prihvaćanju ponude za održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Podgorač	85
17. Odluka o prihvaćanju ponude za održavanje javne rasvjete na području Općine Podgorač	86
18. Odluka o odobravanju financijskih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini	87
19. Odluka o odobravanju jednokratne financijske potpore iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini	90
20. Odluka o prihvaćanju ponude za pružanje usluge zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja na području Općine Podgorač u 2023. godini	92
21. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Općine Podgorač	93

01. Na temelju članka 289. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 18/22., 46/22. i 119/22.) i članka 36. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11.sjednici od 27. veljače 2023.godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o socijalnoj skrbi na području Općine Podgorač

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o socijalnoj skrbi na području Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se prava iz socijalne skrbi koja osigurava Općina Podgorač, uvjeti i način njihova ostvarivanja, korisnici socijalne skrbi, rad za opće dobro te nadležnost i postupak za ostvarivanje tih prava.

Članak 2.

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom ne mogu se ostvarivati na teret Općine Podgorač ako je zakonom ili drugim propisom određeno da se ostvaruju na teret Republike Hrvatske, Osječko – baranjske županije te drugih pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 3.

Sredstva za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi osiguravaju se u Proračunu Općine Podgorač.

Visina i raspored sredstava za svaku proračunsku godinu utvrđuje se Programom javnih potreba u socijalnoj skrbi Općine Podgorač, koji donosi Općinsko vijeće Općine Podgorač.

Članak 4.

Poslove u svezi s ostvarivanjem prava iz socijalne skrbi propisanih ovom Odlukom obavlja Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

II. KORISNICI SOCIJALNE SKRBI

Članak 5.

Korisnici socijalne skrbi u smislu ove Odluke su:

- samac i kućanstvo koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu ih u mogućnosti ostvariti svojim radom, prihodima, imovinom, od obveznika uzdržavanja ili na drugi način,
- druga osoba koja ispunjava uvjete propisane ovom Odlukom.

Članak 6.

Osoba može sama sebe uzdržavati ako sredstva za podmirenje osnovnih životnih potreba može ostvariti svojim prihodima ili imovinom koja ne služi njoj niti članovima njezine obitelji za podmirenje osnovnih životnih potreba te od obveznika uzdržavanja ili na drugi način.

Članak 7.

Prava iz socijalne skrbi pod uvjetima propisanim ovom Odlukom ima:

- hrvatski državljanin koji ima prebivalište na području Općine Podgorač,
- stranac ili osoba bez državljanstva sa stalnim boravkom na području Općine Podgorač,
- osoba bez državljanstva s privremenim i stalnim boravkom i dugotrajnim boravištem području Općine Podgorač.

III. PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Članak 8.

Prava iz socijalne skrbi po ovoj Odluci su:

1. naknada za troškove stanovanja,
2. novčana pomoć za novorođeno dijete,
3. pomoć za podmirenje troškova prijevoza učenika srednjih škola,
4. stipendije studenata,
5. pomoć za podmirenje troškova radnih bilježnica učenika osnovnih škola,
6. pomoć za podmirenje troškova boravka djece u vrtiću,
7. jednokratna pomoć socijalno ugroženim građanima,
8. božićnice umirovljenika,
9. uskrsnice umirovljenika,
10. pomoć za podmirenje pogrebnih troškova.

Pravo na naknadu iz stavka 1. točke 1. ovog članka utvrđeno je Zakonom o socijalnoj skrbi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Pravo na pomoć i visina pomoći iz stavka 1. točke 2.-10. ovog članka ostvarivati će se sukladno proračunskim mogućnostima Općine Podgorač za svaku proračunsku godinu.

IV. UVJETI I NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA

1. Naknada za troškove stanovanja

Članak 9.

Pravo na naknadu za troškove stanovanja priznaje se korisniku zajamčene minimalne naknade, osim beskućniku koji se nalazi u prenoćištu, prihvatilištu ili mu je priznata usluga smještaja u organiziranom stanovanju, žrtvi nasilja u obitelji i žrtvi trgovanja ljudima kojoj je priznata usluga smještaja u kriznim situacijama.

Troškovi stanovanja u smislu ove Odluke odnose se na najamninu, komunalne naknade, troškove grijanja, vodne usluge te troškova koji su nastali zbog radova na povećanju energetske učinkovitosti zgrade.

Općina Podgorač korisnicima prava na zajamčenu minimalnu naknadu priznaje pravo na troškove stanovanja.

Članak 10.

Pravo na naknadu za troškove stanovanja priznaje se u visini od najmanje 30 % iznosa zajamčene minimalne naknade priznate samcu odnosno kućanstvu.

Ako su troškovi stanovanja manji od 30 % iznosa zajamčene minimalne naknade, pravo na naknadu za troškove stanovanja priznaje se u iznosu stvarnih troškova stanovanja.

Općina Podgorač može naknadu za troškove stanovanja djelomično ili u potpunosti podmiriti izravno u ime i za račun korisnika zajamčene minimalne naknade.

Članak 11.

Općina Podgorač u svom Proračunu osigurava sredstva za ostvarivanje prava za podmirenje troškova stanovanja pod uvjetima i na način propisan Zakonom i ovom Odlukom.

Troškovi stanovanja, mogu se, ovisno o proračunskim mogućnostima, a sukladno Zakonu osigurati u državnom proračunu i to jedinicama lokalne samouprave koje su prema indeksu razvijenosti razvrstane u I. i II. skupinu sukladno propisu kojim se uređuje ocjenjivanje stupnja razvijenosti jedinica lokalne samouprave.

Članak 12.

Dio troškova stanovanja koji se odnosi na troškove ogrjeva korisnika koji se griju na drva osigurava se iz sredstava državnog proračuna.

Članak 13.

Za ostvarivanje prava na naknadu za troškove stanovanja, korisnik treba Upravnom odjelu, uz zahtjev priložiti presliku rješenja kojim je korisniku odobrena zajamčena minimalna naknada.

U postupku priznavanja prava na naknadu za troškove stanovanja Upravni odjel može zatražiti od nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad (u daljnjem tekstu: Zavod) popis korisnika zajamčene minimalne naknade.

O ostvarivanju prava na naknadu za troškove stanovanja Upravni odjel donosi rješenje.

Članak 14.

Upravni odjel će po potrebi, a najmanje jednom godišnje preispitati postojanje činjenica i okolnosti koje su bile odlučujuće za donošenje rješenja o priznanju prava iz članka 9. ove Odluke te donijeti novo rješenje ako su se promijenile okolnosti o kojima ovisi ostvarivanje ili opseg priznatog prava.

2. Novčana pomoć za novorođeno dijete

Članak 15.

Pravo na novčanu pomoć za novorođeno dijete ostvaruju roditelji (skrbnici) novorođenog djeteta pod uvjetima i na način propisan Odlukom o ostvarivanju prava na novčanu pomoć za novorođeno dijete, koju donosi Općinsko vijeće Općine Podgorač.

3. Pomoć za podmirenje troškova prijevoza učenika srednjih škola

Članak 16.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova prijevoza učenika srednjih škola ostvaruju učenici srednjih škola pod uvjetima i na način propisan posebnom Odlukom Općinskog načelnika Općine Podgorač koja se donosi za svaku školsku godinu.

4. Stipendije studenata

Članak 17.

Pravo na stipendiju ostvaruju studenti pod uvjetima i na način propisan Odlukom o dodjeli stipendije Općine Podgorač studentima, koju donosi Općinsko vijeće Općine Podgorač.

5. Pomoć za podmirenje troškova radnih bilježnica osnovnih škola

Članak 18.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova radnih bilježnica osnovnih škola ostvaruju učenici osnovnih škola pod uvjetima i na način propisan posebnom Odlukom Općinskog načelnika Općine Podgorač koja se donosi za svaku školsku godinu.

6. Pomoć za podmirenje troškova boravka djece u vrtiću

Članak 19.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova boravka djece u vrtiću ostvaruju roditelji (skrbnici, udomitelji) djeteta pod uvjetima i na način propisan Odlukom o utvrđivanju mjerila za određivanje načina i uvjeta sudjelovanja roditelja u cijeni Programa Dječjeg vrtića Podgorač koji je u sastavu Dječjeg vrtića "Zvončić" Našice, koju donosi Općinsko vijeće Općine Podgorač.

7. Jednokratna pomoć socijalno ugroženim građanima

Članak 20.

Pravo na jednokratnu pomoć ostvaruju socijalno ugroženi građani pod uvjetima i na način propisan Odlukom o uvjetima i načinu dodjele jednokratnih pomoći socijalno ugroženim građanima iz sredstava Proračuna Općine Podgorač, koju donosi Općinsko vijeće Općine Podgorač.

8. Božićnice umirovljenika

Članak 21.

Pravo na Božićnicu ostvaruju umirovljenici pod uvjetima i na način propisan posebnom Odlukom Općinskog načelnika Općine Podgorač koja se donosi za svaku proračunsku godinu.

9. Uskrsnice umirovljenika

Članak 22.

Pravo na Uskrnicu ostvaruju umirovljenici pod uvjetima i na način propisan posebnom Odlukom Općinskog načelnika Općine Podgorač koja se donosi za svaku proračunsku godinu.

10. Pomoć za podmirenje pogrebnih troškova

Članak 23.

Pravo na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova (osnovna pogrebna oprema i troškovi ukopa) može se odobriti za one osobe koje nemaju srodnika, nasljednika niti osobu koja je to dužna obaviti, a to pravo ne ostvaruju putem Zavoda ili iz drugih izvora.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, Odluku o podmirenju pogrebnih troškova donosi Općinski načelnik Općine Podgorač.

V. RAD ZA OPĆE DOBRO

Članak 24.

Općina Podgorač organizira rad za opće dobro bez naknade za radno sposobne i djelomično radno sposobne samce ili članove kućanstva koji su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu te snosi troškove za provedbu rada za opće dobro i zaštite na radu.

Rad za opće dobro bez naknade izvršava se na temelju ugovora kojim se određuje trajanje rada, mjesto obavljanja rada, opseg i vrsta posla.

Radno sposoban i djelomično radno sposoban samac ili član kućanstva koje je korisnik prava na zajamčenu minimalnu naknadu dužan je odazvati se pozivu Općine Podgorač za sudjelovanje u radovima za opće dobro bez naknade.

Odredba stavka 3. ovog članka ne odnosi se na osobe iz članka 26. Zakona.

U radovima za opće dobro bez naknade osobe iz stavka 3. ovog članka mogu sudjelovati od 60 do 90 sati mjesečno.

Članak 25.

Zavod je dužan jednom mjesečno Općini Podgorač dostaviti podatke o radno sposobnim ili djelomično radno sposobnim samcima korisnicima zajamčene minimalne naknade te radno sposobnim ili djelomično radno sposobnim članovima kućanstva koje je korisnik zajamčene minimalne naknade.

Članak 26.

Općina Podgorač je dužna Zavodu jednom mjesečno dostaviti podatke o korisnicima zajamčene minimalne naknade koji su uredno pozvani, a nisu se odazvali niti sudjelovali u radovima za opće dobro.

VI. NADLEŽNOST I POSTUPAK

Članak 27.

O priznavanju prava na naknadu za troškove stanovanja odlučuje Upravni odjel sukladno Zakonu i ovoj Odluci.

O priznavanju prava na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova odlučuje Općinski načelnik Općine Podgorač sukladno ovoj Odluci.

Postupak priznavanja prava iz članaka 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21. i 22. ove Odluke uređuje se posebnim Odlukama Općinskog vijeća Općine Podgorač ili Općinskog načelnika Općine Podgorač.

Članak 28.

Postupak za priznavanje prava propisanih ovom Odlukom pokreće se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti.

Članak 29.

Korisnik prava iz ove Odluke dužan je službenoj osobi dati istinite osobne podatke, podatke o svom prihodu i imovini, kao i drugim okolnostima o kojima ovisi priznavanje nekog prava i pisanom izjavom omogućiti njihovu dostupnost u postupku za ostvarivanje istih kao i tijekom korištenja prava.

Za točnost podataka navedenih u zahtjevu za ostvarivanje prava iz ove Odluke podnositelj zahtjeva odgovara materijalno i kazneno.

Članak 30.

U postupku rješavanja zahtjeva može se izvršiti terenski izvid u obitelji ili na drugi prikladan način ispitati činjenice, okolnosti i uvjete koji mogu utjecati na utvrđivanje prava.

Članak 31.

Korisnik kojem je priznato pravo iz ove Odluke dužan je odmah, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana nastanka promjene prijaviti Upravnom odjelu svaku promjenu koja utječe na daljnje korištenje ili opseg prava.

Članak 32.

Upravni odjel dužan je voditi evidenciju i dokumentaciju o priznatim pravima u sustavu socijalne skrbi propisanim Zakonom, posebnim propisima, ovom Odlukom i drugim aktima Općine Podgorač.

Upravni odjel dužan je o podacima o korisnicima i naknadama iz sustava socijalne skrbi iz evidencije i dokumentacije iz stavka 1. ovog članka izraditi godišnje izvješće.

Upravni odjel dužan je Osječko - baranjskoj županiji dostaviti godišnje izvješće iz stavka 2. ovog članka u elektroničkom obliku u računalnom programu u vlasništvu Ministarstva.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o socijalnoj skrbi na području Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 3/14.).

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa: 550-01/23-01/06
Urbroj: 2158-30-02-23-03
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Ljiljana Zidar, v. r.

02. Na temelju članka 3. i članka 6. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10. i 10/23.) i članka 36. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o plaćama i naknadama za rad Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika Općine Podgorač

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti, osnovica i način utvrđivanja plaća Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika Općine Podgorač te visina naknade za rad Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika Općine Podgorač koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa (u daljnjem tekstu: dužnosnici).

Članak 2.

Koeficijenti za utvrđivanje plaća dužnosnika iz članka 1. ove Odluke određuju se u slijedećim vrijednostima:

1. Općinski načelnik	2,60
2. Zamjenik Općinskog načelnika	1,30

Članak 3.

Plaću dužnosnika iz članka 1. ove Odluke čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše za 20 %.

Osnovica za obračun plaća dužnosnika iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 700,00 €.

Ostala prava iz radnog odnosa dužnosnici iz članka 1. ove Odluke ostvaruju u skladu s općim propisima o radu i općim aktima Općine Podgorač.

Članak 4.

Općinskom načelniku Općine Podgorač pripada mjesečna nagrada ako dužnost Općinskog načelnika obavlja bez zasnivanja radnog odnosa u visini od 300,00 € u neto iznosu.

Zamjeniku Općinskog načelnika pripada mjesečna nagrada ako dužnost zamjenika Općinskog načelnika obavlja bez zasnivanja radnog odnosa u visini od 150,00 € u neto iznosu.

Članak 5.

Primjenom ove Odluke rješenje o plaćama, odnosno naknadama za rad donosi Pročelnik upravnog tijela.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama i naknadama za rad Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 3/10., 1/12., 3/13., 2/15., 6/17., 7/18. i 6/21.).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 120-01/23-01/02
Urbroj : 2158-30-02-23-02
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA :**
Ljiljana Zidar, v. r.

03. Na temelju članka 31. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 36. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, donijelo je

O D L U K U

o određivanju naknada članovima Općinskog vijeća Općine Podgorač i drugim izabranim osobama

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo na naknadu predsjedniku Općinskog vijeća, potpredsjedniku Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 2.

Predsjedniku Općinskog vijeća pripada pravo na mjesečnu naknadu u visini od 90,00 € u neto iznosu.

Potpredsjedniku Općinskog vijeća pripada pravo na mjesečnu naknadu u visini od 50,00 € u neto iznosu.

Članak 3.

Članovima Općinskog vijeća pripada pravo na naknadu u visini od 50,00 € u neto iznosu po održanoj sjednici, pod uvjetom da su bili nazočni na sjednici.

Članovima radnih tijela Općinskog vijeća pripada pravo na naknadu u visini od 30,00 € u neto iznosu po održanoj sjednici, pod uvjetom da su bili nazočni na sjednici.

Članak 4.

Osobama iz članka 1. ove Odluke pripada pravo na:

- naknadu prijevoznih troškova na službenim putovanjima u visini stvarnih izdataka,
- naknadu troškova noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka,
- naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini neoporezivog iznosa, sukladno odredbama važećeg Pravilnika o porezu na dohodak,
- dnevnice u zemlji i dnevnice u inozemstvu za službeno putovanje, u visini neoporezivog iznosa, sukladno odredbama važećeg Pravilnika o porezu na dohodak.

Putni nalog za službeno putovanje izdaje Općinski načelnik.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju naknada članovima Općinskog vijeća Općine Podgorač i drugim izabranim osobama ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/21. i 1/22.).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 024-01/23-01/01
Urbroj : 2158-30-02-23-02
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Ljiljana Zidar, v. r.

04. Na temelju članka 10. stavak 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma ("Narodne novine", broj 29/19. i 98/19.) i članka 36. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Podgorač u 2023. godini

I.

Sredstva za rad političkih stranaka osigurana u Proračunu Općine Podgorač za 2023. godinu u razdjelu 1, pozicija 14, konto 38114 doznačivat će se političkim strankama i nezavisnim vijećnicima zastupljenim u Općinskom vijeću prema konačnim rezultatima izbora.

II.

Obračunati iznos od 150,00 eura po jednom vijećniku za godinu dana doznačivati će se tromjesečno do 15. dana zadnjeg mjeseca u tromjesečju, na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun nezavisnog vijećnika.

Za svakoga izabranog vijećnika podzastupljenog spola, političkim strankama i nezavisnim vijećnicima pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom vijećniku iz stavka 1. ovoga članka, a što iznosi 15,00 eura po vijećniku.

III.

Godišnji iznos sredstava prema kriterijima iz točke I. i II. ove Odluke raspoređuje se kako slijedi:

1. Hrvatskoj demokratskoj zajednici	615,00 eura
2. Socijaldemokratskoj partiji Hrvatske	150,00 eura
3. Nezavisnoj vijećnici Ljiljani Zidar	165,00 eura
4. Nezavisnom vijećniku Miroslavu Štefančiću	150,00 eura
5. Nezavisnom vijećniku Tomislavu Mogušu	150,00 eura
6. Nezavisnom vijećniku Željku Mogušu	150,00 eura
7. Nezavisnoj vijećnici Sanji Kuruc	165,00 eura
8. Nezavisnoj vijećnici Nataliji Lukačić	165,00 eura
9. Nezavisnom vijećniku Mariju Gajčeviću	150,00 eura
10. Nezavisnom vijećniku Nedeljku Oljači	150,00 eura
11. Nezavisnom vijećniku Miloradu Beronji	150,00 eura
12. Nezavisnom vijećniku Aleksandru Laziću	150,00 eura

UKUPNO :

2.310,00 eura

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 402-02/23-01/09

Urbroj : 2158-30-02-23-02

Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Ljiljana Zidar, v. r.

05. Na temelju članka 36. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.) i članka 5. Odluke o naknadi kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 3/06., 4/06., 5/07. i 6/09.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, donijelo je

PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA KOJA SE PRIKUPLJAJU OD NAKNADE ZA DODJELU GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE GROBNE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovim Programom utroška sredstava koja se prikupljaju od naknade za dodjelu grobnog mjesta i godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se ukupan iznos sredstava u 2023. godini koja se prikupljaju od naknade za dodjelu grobnog mjesta i godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta, raspored sredstava na pojedine djelatnosti i okvirni opseg radova.

Članak 2.

Utvrđuje se ukupan iznos sredstava naknade za dodjelu grobnog mjesta i godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta za 2023. godinu u visini od 23.000,00 eura.

Članak 3.

Utvrđuje se raspored sredstava naknade za dodjelu grobnog mjesta i godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta na djelatnosti kako slijedi:

1.	održavanje mrtvačnica	5.000,00 eura
2.	uređenje puteva i staza	6.300,00 eura
3.	košnja	7.000,00 eura
4.	hortikulturno uređenje	3.000,00 eura
5.	pogrebni troškovi branitelja i socijalno ugroženih osoba	700,00 eura
6.	rušenje drveća na grobljima	1.000,00 eura

Članak 4.

Okvirni opseg radova za djelatnosti iz članka 3. ovog Programa utvrđuje se u tablicama kako slijedi:

1. Održavanje mrtvačnica

Red. broj	N a m j e n a	Iznos (€)
1.	Utrošak električne energije i vode	1.000,00
2.	Rekonstrukcija, održavanje i popravci	4.000,00
UKUPNO		5.000,00

2. Uređenje puteva i staza

Red. broj	N a m j e n a	Iznos (€)
1.	Uređenje puteva i staza	6.300,00
UKUPNO		6.300,00

3. Košnja

Red. broj	N a m j e n a	Iznos (€)
1.	Nabava trimera	3.000,00
2.	Košnja groblja	4.000,00
UKUPNO		7.000,00

4. Hortikulturno uređenje

Red. broj	N a m j e n a	Iznos (€)
1.	Hortikulturno uređenje	3.000,00
UKUPNO		3.000,00

5. Pogrebni troškovi branitelja i socijalno ugroženih osoba

Red. broj	N a m j e n a	Iznos (€)
1.	Pogrebni troškovi branitelja i socijalno ugroženih osoba	700,00
UKUPNO		700,00

6. Rušenje drveća na grobljima

Red. broj	N a m j e n a	Iznos (€)
1.	Rušenje drveća na grobljima	1.000,00
UKUPNO		1.000,00

U K U P N O :**23.000,00 eura****Članak 5.**

Za slučaj izmjena ovog Programa primjenjivat će se postupak istovjetan postupku njegova donošenja.

Članak 6.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa: 363-01/23-01/03

Urbroj: 2158-30-02-23-02

Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Ljiljana Zidar, v. r.

06. Na temelju članka 25. stavak 8. i članka 49. stavak 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18., 115/18., 98/19. i 57/22.) i članka 36. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, d o n i j e l o j e

**PROGRAM KORIŠTENJA SREDSTAVA OSTVARENIH
OD ZAKUPA, PRODAJE, PRODAJE IZRAVNOM POGODBOM,
PRIVREMENOG KORIŠTENJA I DAVANJA NA KORIŠTENJE IZRAVNOM
POGODBOM POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU
REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE PODGORAČ I
NAKNADE KOJA SE PLAĆA ZBOG PROMJENE NAMJENE
POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U 2023. GODINI**

I.

Ovim Programom korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Podgorač i naknade koja se plaća zbog promjene namjene poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se raspored korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Podgorač i naknade koja se plaća zbog promjene namjene poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini.

II.

Utvrđuje se ostvarenje iznosa sredstava od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Podgorač i naknade koja se plaća zbog promjene namjene poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini kako slijedi:

- zakup	172.500,00 eura
- prodaja	4.000,00 eura
- koncesija	30.000,00 eura
- naknada zbog promjene namjene poljoprivrednog zemljišta	200,00 eura

U K U P N O: 206.700,00 eura

III.

Utvrđuje se raspored sredstava iz točke II. ovog Programa za slijedeće namjene:

- saniranje divljih deponija	10.000,00 eura
------------------------------	----------------

- održavanje poljskih puteva	11.000,00 eura
- održavanje nerazvrstanih cesta	11.000,00 eura
- zimsko čišćenje nerazvrstanih cesta	8.000,00 eura
- usluge deratizacije	8.000,00 eura
- usluge dezinfekcije	10.000,00 eura
- zbrinjavanje pasa i mačaka lotalica	12.000,00 eura
- umjetno osjemenjivanje u stočarstvu	10.000,00 eura
- analiza tla	5.000,00 eura
- ostale komunalne usluge	20.000,00 eura
- sufinanciranje LAG "Karašica"	800,00 eura
- troškovi provedbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu	200,00 eura
- troškovi provođenja natječajnog postupka za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH	5.000,00 eura
- uređenje ruralnog prostora kroz izgradnju i održavanje ruralne infrastrukture (odvodnja, vodoopskrba, Poduzetnička zona "Podgorač" i dr.)	95.700,00 eura

U K U P N O: 206.700,00 eura

IV.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa: 320-01/23-01/01
 Urbroj: 2158-30-02-23-02
 Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
 OPĆINSKOG VIJEĆA:**
 Ljiljana Zidar, v. r.

07. Na temelju članka 69. stavak 4. Zakona o šumama ("Narodne novine", broj 68/18., 115/18., 98/19., 32/20. i 145/20.) i članka 36. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, donijelo je

PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA OSTVARENIH OD ŠUMSKOG DOPRINOSA U 2023. GODINI

I.

Ovim Programom utroška sredstava ostvarenih od šumskog doprinosa u 2023. godini (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se raspored utroška sredstava ostvarenih od šumskog doprinosa u 2023. godini.

II.

Proračunom Općine Podgorač za 2023. godinu prihod od šumskog doprinosa planiran je u iznosu od 40.000,00 eura.

III.

Utvrđuje se raspored sredstava iz točke II. ovog Programa za slijedeće namjene:

- rekonstrukcija Ulice S. Radića Budimci	10.000,00 eura
- javna rasvjeta Podgorač i Stipanovci (najam rasvjetnih tijela)	10.000,00 eura
- javna rasvjeta Podgorač i Stipanovci (legalizacija)	11.000,00 eura
- autobusne nadstrešnice Budimci	2.000,00 eura
- klupe Bijela Loza	2.000,00 eura
- prometni znakovi	5.000,00 eura

UKUPNO: 40.000,00 eura

Zahvati iz stavka 1. ove točke sastavni su dio Programa građenja komunalne infrastrukture za 2023. godinu.

IV.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa: 321-01/23-01/01
Urbroj: 2158-30-02-23-02
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Ljiljana Zidar, v. r.

08. Na temelju članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10. i 114/22.), Procjene ugroženosti od požara za područje Općine Podgorač, broj: ZOP-ELB-81/13. od 18. studenoga 2013. godine („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/14.) i članka 36. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, d o n i j e l o j e

PROVEDBENI PLAN UNAPRJEĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA ZA PODRUČJE OPĆINE PODGORAČ ZA 2023. GODINU

I.

Općinsko vijeće Općine Podgorač donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Podgorač za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan) u cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Podgorač.

II.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Podgorač potrebno je u 2023. godini provesti slijedeće organizacijske, tehničke, urbanističke, mjere zaštite odlagališta otpada i administrativne mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasna postrojba

Na području Općine Podgorač nema profesionalnih vatrogasnih postrojbi, već djeluje nekoliko Dobrovoljnih vatrogasnih društava koje s DVD-ima i JVP-om s područja Grada Našica čine područnu Vatrogasnu zajednicu Našice te temeljem Statuta Vatrogasne zajednice Grada Našica operativno pokrivaju područje Općine Podgorač. To su: DVD Podgorač kao središnje dobrovoljno vatrogasno društvo, DVD Stipanovci, DVD Kelešinka, DVD Kršinci i DVD Vuka Razbojište.

Sukladno Pravilniku o postupku uzbunjivanja stanovništva („Narodne novine“, broj 47/06. i 110/11.) zadužuje se dobrovoljna vatrogasna društva da vrše redovito ispitivanje ispravnosti sustava za uzbunjivanje provodi svake prve subote u mjesecu u 12 sati korištenjem znaka „prestanak opasnosti“, osim ako je na taj dan blagdan u Republici Hrvatskoj.

Sukladno Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava („Narodne novine“, broj 91/02.) zadužuju se dobrovoljna vatrogasna društva na provjeru i eventualno popunjavanje opremom i sredstvima za rad u slučaju nedostataka.

Tijekom predžetvenog i žetvenog razdoblja osigurati 24-satno dežurstvo vatrogasaca sukladno Planu motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti (predžetveno i žetveno razdoblje) koje izrađuje Općina Podgorač.

*Izvršitelj zadatka: DVD Podgorač, DVD Stipanovci, DVD Kelešinka,
DVD Kršinci i DVD Vuka Razbojište*

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

- a) Jedinice lokalne samouprave dužne su organizirati dimnjačarsku službu na svom području

Općina Podgorač donijela je Odluku o organizaciji i načinu obavljanja dimnjačarskih poslova („Službeni glasnik Općine Podgorač“ 5/12.) koja je usklađena sa zakonima koji su stupili na snagu.

Općina Podgorač je sukladno Zakonu o koncesijama ("Narodne novine", broj 69/17.) početkom 2019. godine provela postupak dodjele koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Podgorač, te je dana 24. ožujka 2019. godine sa koncesionarom „VATRO – DIM“ j.d.o.o. za dimnjačarske usluge Draž zaključen Ugovor o koncesiji na rok od 5 godina.

Koncesionar je dužan podnositi Izvješća sukladno odredbama Odluke o organizaciji i načinu obavljanja dimnjačarskih poslova („Službeni glasnik Općine Podgorač“ 5/12.). Sastavni dio Izvješća je i popis vlasnika/korisnika nekretnina koji ne dozvoljavaju pristup dimnjačarskoj službi. Prema navedenom popisu Općina Podgorač dužna je obavijestiti iste i upozoriti ih na počinjeni prekršaj.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač i koncesionar za obavljanje dimnjačarskih poslova

- b) Uskladiti Procjene ugroženosti i Planove zaštite od požara

Općina Podgorač je 04. srpnja 2005. godine usvojila Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Podgorač i Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Podgorač.

Općina Podgorač je dužna jednom u 5 godina uskladiti Procjenu s novonastalim uvjetima i jednom godišnje uskladiti Plan.

Tijekom 2013. godine Općina Podgorač je pokrenula usklađivanje Procjene i Plana sa novonastalim uvjetima i na iste dobila pozitivna mišljenja Vatrogasne zajednice Osječko – baranjske županije i Inspektorata unutarnjih poslova Policijske uprave Osječko – baranjske. Procjenu i Plan izradila je ovlaštena pravna osoba "Zavod za unapređivanje sigurnosti" d.d. Osijek. Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Podgorač i Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Podgorač usvojeni su na 05. sjednici Općinskog vijeća Općine Podgorač od 26. veljače 2014. godine.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

a) *Opremanje vatrogasnih postrojbi*

DVD Podgorač ima 60 članova, od kojih su 29 operativnih i imaju položeni stručni ispit. Unutar 15 minuta moguće je izvršiti odlazak na intervenciju.

Za potrebe rada DVD-a članovi raspolažu Vatrogasnim domom i spremištem – garažom za 3 vozila. Na Vatrogasnom tornju nalazi se električna sirena za uzbunjivanje stanovništva, koja svojom čujnosti pokriva naselje Podgorač.

Potrebno je izvršiti pregled vozila i opreme te otkloniti eventualne nedostatke na opremi i vozilima kako bi u svakom trenutku bili spremni za intervenciju.

DVD Stipanovci ima 120 članova, od kojih su 70 operativnih i imaju položeni stručni ispit. Unutar 15 minuta moguće je izvršiti odlazak na intervenciju.

Za potrebe rada DVD-a članovi raspolažu Vatrogasnim domom i spremištem – garažom za 2 vozila. Na krovu Vatrogasnog doma nalazi se električna sirena za uzbunjivanje stanovništva, koja svojom čujnosti pokriva naselje Stipanovci.

Potrebno je izvršiti pregled vozila i opreme te otkloniti eventualne nedostatke na opremi i vozilima kako bi u svakom trenutku bili spremni za intervenciju.

DVD Kelešinka ima 30 članova, od kojih su 18 operativnih i imaju položeni stručni ispit. Unutar 15 minuta moguće je izvršiti odlazak na intervenciju.

Za potrebe rada DVD-a članovi raspolažu Vatrogasnim domom. U prostorijama Vatrogasnog doma nalazi se ručna vatrogasna sirena za uzbunjivanje stanovništva, koja svojom čujnosti pokriva naselje Kelešinka.

Potrebno je izvršiti pregled opreme te otkloniti eventualne nedostatke na opremi kako bi u svakom trenutku bili spremni za intervenciju.

DVD Kršinci ima 50 članova, od kojih su 20 aktivnih. Unutar 15 minuta moguće je izvršiti odlazak na intervenciju.

Za potrebe rada DVD-a članovi raspolažu Vatrogasnim domom i spremištem – garažom za 2 vozila. Na prostorijama Vatrogasnog doma nalazi se sirena za uzbunjivanje stanovništva, koja svojom čujnosti pokriva naselje Kršinci.

Potrebno je izvršiti pregled vozila i opreme te otkloniti eventualne nedostatke na opremi i vozilima kako bi u svakom trenutku bili spremni za intervenciju.

DVD Vuka Razbojište ima 15 članova, od kojih su 10 aktivnih. Unutar 15 minuta moguće je izvršiti odlazak na intervenciju.

Za potrebe rada DVD-a članovi raspolažu Vatrogasnim domom i spremištem – garažom za 1 vozilo. U prostorijama Vatrogasnog doma nalazi se ručna vatrogasna sirena za uzbunjivanje stanovništva, koja svojom čujnosti pokriva naselje Razbojište.

Potrebno je izvršiti pregled opreme te otkloniti eventualne nedostatke na opremi kako bi u svakom trenutku bili spremni za intervenciju.

*Izvršitelj zadatka: DVD Podgorač, DVD Stipanovci, DVD Kelešinka,
DVD Kršinci i DVD Vuka Razbojište*

2.2. Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

Dojave i cjelokupna komunikacija oko nastalog događaja obavljaju se fiksnim i mobilnim uređajima pozivom na 112, dok se operativni dio vatrogasne intervencije obavlja putem elektronskog sustava koji trenutno poziva 8 aktivnih članova dobrovoljnih vatrogasnih društava pozivom na mobilni uređaj, te uključivanjem električne sirene (provjera rada svake prve subote u mjesecu).

Kod velikih požara i drugih iznenadnih događaja Županijski centar 112 Osijek obavlja poslove vezane za koordinaciju složenijih intervencija, prema SOP-u (standardni operativni postupak) za određeni događaj ili naputku glavnog vatrogasnog zapovjednika OBŽ.

Zapovjednik ili dežurstvo vatrogasne postrojbe o vatrogasnoj intervenciji na svom području izvješćuje Županijski centar 112 Osijek, policiju i Općinskog načelnika.

Članovi dobrovoljnih vatrogasnih društava redovito održavaju sastanke, vježbe, kao i pokazne vježbe za javnost, natjecanja, te su organizirani po požarnim zonama i pravcima djelovanja. Članovi su podijeljeni na podgrupe s mogućnošću uspostave radio veze sa središtem. Tijekom požarne sezone obavljaju cjelodnevno dežurstvo (4x6sati). U svakoj je grupi vozač vatrogasnog vozila.

Izvršitelj zadatka: DVD Podgorač, DVD Stipanovci, DVD Kelešinka, DVD Kršinci i DVD Vuka Razbojište

3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. Prostorno-planska dokumentacija

Općina Podgorač ima izrađen Prostorni plan uređenja Općine Podgorač (PPUO Podgorač).

U 2023. godini nije planirana izrada Izmjena i dopuna PPUO Podgorač jer su iste usvojene u 2017. godini.

U 2023. godini nije planirana izrada Izvješća o stanju u prostoru Općine Podgorač jer je isto usvojeno u 2022. godini.

3.2. Prohodnost prometnica i javnih površina

Na području Općine Podgorač sve su prometne i javne površine uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. Svaka fizička i pravna osoba koja ima potrebu za korištenjem predmetnih površina u neku drugu svrhu (izvođenje radova i sl.) dužna je zatražiti suglasnost Općine i voditi računa o sigurnosti prometa (cestovnog i pješačkog). Sve eventualne prepreke otkloniti u najkraćem roku. Do svih javnih građevina (dječji vrtić, osnovna škola, ambulanta, pošta i dr.) osiguran je cestovni prilaz, a kroz sva naselja Općine Podgorač izvedena je vodovodna mreža s nadzemnim i podzemnim hidrantima.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač

3.3. Minimalne količine vode za gašenje požara i tlak

Ispitivanje hidrantske mreže mora se provjeravati u vremenu i na način propisan Pravilnikom o uvjetima za obavljanje ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara („Narodne novine“, broj 67/96. i 41/03.).

Izvršitelj zadatka: Našički vodovod d.o.o. Našice i Općina Podgorač

3.4. Hidrantska mreža za gašenje požara

Na području Općine Podgorač izvedena je vodovodna mreža s nadzemnim i podzemnim hidrantima u svim naseljima Općine Podgorač, sukladno Pravilniku za hidrantsku mrežu („Narodne novine“, broj 8/06.), odgovarajućeg promjera za priključak vatrogasnih cijevi i na međusobnom razmaku sukladno hidrauličkom proračunu i Pravilniku. Prostor oko hidranata mora biti stalno dostupan.

Izvršitelj zadatka: Našički vodovod d.o.o. Našice i Općina Podgorač

3.5. Ostali izvori vode za gašenje požara

U neposrednoj blizini naselja Razbojište nalazi se rijeka Vuka, koja svojom izdatnošću može zadovoljiti potrebe kod gašenja požara. Svi prilazi rijeci su pristupačni te je moguće pristup vatrogasnim vozilom za crpljenje vode za potrebe gašenja požara. Osim rijeke Vuke, kao ostali izvor vode za gašenje požara može se koristiti i bajer (jezero) koje se nalazi na ulazu naselja Podgorač.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač, DVD Podgorač, DVD Stipanovci, DVD Kelešinka, DVD Kršinci i DVD Vuka Razbojište

4. MJERE ZAŠTITE ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG OTPADA

Općina Podgorač nema na svom području odlagalište komunalnog otpada, već komunalno poduzeće „Našički park“ d.o.o. Markovac Našički sakuplja i odvozi komunalni otpad na odlagalište „Pepelane“, koje se nalazi na području Grada Našica.

5. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA OTVORENOM PROSTORU

- a) Sukladno važećim propisima i Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH koji donosi Vlada RH, Općina Podgorač ima izrađenu Procjenu ugroženosti i Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija, a svake godine izrađuje Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti (predžetveno i žetveno razdoblje), Plan operativne provedbe programa aktivnosti za tekuću godinu, Plan aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara u Općini Podgorač i Plan dežurstava dužnosnika Općine Podgorač u predžetvenom i žetvenom razdoblju.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač

- b) Dobrovoljna vatrogasna društva redovito organiziraju pokazne vježbe vezane za gašenje požara. U skladu s mogućnostima i zainteresiranosti organizirati osposobljavanje za vatrogasca.

U predžetvenoj i žetvenoj sezoni u preventivne radnje uključeni su: dobrovoljna vatrogasna društva, Stožer civilne zaštite Općine Podgorač, sve pravne osobe na području Općine, OPG-ovi, Udruge građana te pojedinci.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač, DVD Podgorač, DVD Stipanovci, DVD Kelešinka, DVD Kršinci i DVD Vuka Razbojište

- c) Općina Podgorač svake godine obavještava i upozorava stanovništvo o opasnostima od požara putem oglasne ploče.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač

- d) Općina Podgorač u predžetvenoj sezoni organizira tematsku sjednicu Stožera civilne zaštite Općine Podgorač, na kojoj članovi Stožera usvajaju Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara u Općini Podgorač i Financijski plan za požarnu sezonu.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač

- e) Sukladno važećim propisima Općina Podgorač ima propisane mjere za uređivanje i održavanje naselja, rudina, živica, međa, poljskih putova i kanala putem usvojenih slijedećih Odluka: Odluka o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 3/19. i 3/22.), Plan gospodarenja otpadom Općine Podgorač za razdoblje 2018. - 2023. („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 4/18.) te Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 3/18.). Gore navedenih Odluka dužni su se pridržavati svi mještani Općine Podgorač.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač

- f) Na području Općine Podgorač domaćinstva su uglavnom priključena na vodovodnu mrežu, tamo gdje ona postoji duži niz godina (Stipanovci, Kelešinka, Podgorač i Razbojište). Očekuje se pojačano priključenje domaćinstava u Bijeloj Lozi, Ostrošincima, Kršincima, Budimcima i Poganovcima zbog završetka vodoopskrbnih sustava u tim naseljima.

U funkciji je i dovoljan broj ispravnih bunara provjerene kvalitete.

Potrebno je redovito vršiti ispitivanje bunarske vode na nitrate. Bunari se nalaze u dvorištima, stalno pristupačni.

Prirodna pričuva vode je rijeka Vuka.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač

- g) U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radova na sprječavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.

Izvršitelj zadatka: Pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara

- h) Na području Općine Podgorač ima državnih cesta dužine cca 8250 m, županijskih cesta dužine cca 50570 m, lokalnih cesta dužine cca 41424 m.

U nadležnost Općine Podgorač pripadaju nerazvrstane ceste dužine cca 9000 m, o kojima se redovito brine „Tomislav i Slavko Uremović“ d.o.o. Našice na temelju Ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

Izvršitelj zadatka: Općina Podgorač i „Tomislav i Slavko Uremović“ d.o.o. Našice

III.

Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač upoznat će s odredbama ovog Provedbenog plana sve pravne osobe koje su ovim Planom predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Podgorač koje proizlaze iz ovog Provedbenog plana, osigurati će se do visine utvrđene Proračunom Općine Podgorač za 2023. godinu.

V.

Općinsko vijeće Općine Podgorač jednom godišnje razmatra Izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana.

VI.

Izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana dostavlja se Osječko - baranjskoj županiji, Upravnom odjelu za zajedničke poslove.

VII.

Ovaj Provedbeni plan objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podgorač”.

Klasa: 245-01/23-01/01
Urbroj: 2158-30-02-23-02
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Ljiljana Zidar, v. r.

09. Na temelju članka 36. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Podgorač za razdoblje od 01.07. do 31.12.2022. godine.
2. Tekst Izvješća čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 024-02/23-01/01
Urbroj : 2158-30-02-23-02
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA :**
Ljiljana Zidar, v. r.

10. Na temelju članka 36. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.) i članka 8. Pravilnika o poslovanju Vlastitog pogona Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/19.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Izvješće o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona Općine Podgorač za 2022. godinu.
2. Tekst Izvješća čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 024-03/23-01/01
Urbroj : 2158-30-02-23-02
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA :**
Ljiljana Zidar, v. r.

11. Na temelju članka 36. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Izvješće o izvršenju Plana djelovanja Općine Podgorač u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu.
2. Tekst Izvješća čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 320-05/23-01/01
Urbroj : 2158-30-02-23-02
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA :**
Ljiljana Zidar, v. r.

12. Na temelju članka 36. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 11. sjednici od 27. veljače 2023. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Ne prihvaća se Informacija o stanju sigurnosti na području Općine Podgorač za 2022. godinu.
2. Ovaj Zaključak biti će objavljen u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 210-01/23-01/01
Urbroj : 2158-30-02-23-02
Podgorač, 27. veljače 2023.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Ljiljana Zidar, v. r.

01. Na temelju članka 28. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16. i 114/22.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

PLAN NABAVE ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom nabave za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se predmeti, vrste i načini nabave roba, usluga i radova, vrsta postupka i dinamika provođenja postupaka javne nabave i procijenjena vrijednost nabava za proračunsku 2023. godinu.

Članak 2.

Za pripremu i provedbu postupaka nabave utvrđenih ovim Planom Općinski načelnik Općine Podgorač donosi internu Odluku kojom se utvrđuje početak i odabir postupka javne nabave te osobe koje provode postupak javne nabave (Stručno povjerenstvo za javnu nabavu).

Administrativno – tehničke poslove vezane uz pripremu postupka nabave obavlja Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost ukupnih nabava u 2023. godini utvrđuje se u iznosu od 1.393.360,00 eura.

Tablica Plana nabave za 2023. godinu sastavni je dio ovog Plana.

Članak 4.

Ovaj Plan objavit će se u "Službenom glasniku Općine Podgorač", na internetskoj stranici Općine Podgorač (www.podgorac.hr) i u Elektroničkom oglasniku javne nabave, a primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine.

Klasa : 406-03/23-01/01
Urbroj : 2158-30-01-23-01
Podgorač, 04. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

Rbr	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u eurima)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Ugovor/ okvirni sporazum se financira iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
1	1/23.	Reprezentacija (prehrambeni proizvodi i piće)	15000000-8	9.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
2	2/23.	Uredski materijal	22800000-8	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
3	3/23.	Motorni benzin	09132000-3	12.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
4	4/23.	Plin	09123000-7	16.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
5	5/23.	Usluge telefona i telefaksa	64210000-1	5.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
6	6/23.	Usluge održavanja postrojenja i opreme	50000000-5	5.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
7	7/23.	Usluge održavanja prijevoznih sredstava	50112000-3	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
8	8/23.	Usluge promidžbe i informiranja (oglašavanja)	79341000-6	12.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
9	9/23.	Voda	41110000-3	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
10	10/23.	Računovodstvene i knjigovodstvene usluge	79200000-6	9.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
11	11/23.	Odvjetničke usluge	79112000-2	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
12	12/23.	Projektantske usluge i usluge nadzora	71248000-8	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
13	13/23.	Konzultantske usluge	79418000-7	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
14	14/23.	Izlučivanje arhivskog i dokumentarnog gradiva	92512000-3	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			

					nabave											
15	15/23.	Informatičke usluge	51611100-9	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023				
16	16/23.	Grafičke i tiskarske usluge	79800000-2	5.360,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023				
17	17/23.	Usluge osiguranja prijevoznih sredstava	66514110-0	2.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023				
18	18/23.	Usluge banaka	66110000-4	6.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023				
19	19/23.	Računalni programi	48810000-9	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023				
20	20/23.	Usluge seminara i savjetovanja - Program ZAJEDNICA	80522000-9	5.360,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	DA	svibanj 2023.		04.01.2023				
21	21/23.	Geodetsko - katastarske usluge	71355000-1	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023				
22	22/23.	Umjetno osjemenjivanje u stočarstvu	85200000-1	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023				
23	23/23.	Održavanje i opremanje sportskih objekata - NK SLOGA PODGORAČ	45000000-7	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023				
24	24/23.	Održavanje i opremanje sportskih objekata - NK POGANOVCI	45000000-7	3.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023				
25	25/23.	Održavanje i opremanje sportskih objekata - NK VUKA RAZBOJIŠTE	45000000-7	3.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023				Izmijenjena
	25/23.	Održavanje i opremanje sportskih objekata - NK VUKAA RAZBOJIŠTE	45000000-7	3.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023	04.01.2023			
26	26/23.	Održavanje i opremanje društvenih domova - KRŠINCI	45000000-7	7.200,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023				
27	27/23.	Održavanje i opremanje društvenih domova - BUDIMCI	45000000-7	36.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	ožujak 2023.		04.01.2023				
28	28/23.	Održavanje i opremanje društvenih domova - BIJELA LOZA	45000000-7	6.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023				

29	29/23.	Održavanje i opremanje društvenih domova - POGANOVCI	45000000-7	4.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			Izmijenjena
	29/23.	Održavanje i opremanje društvenih domova - POGANOVCI	45000000-7	4.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE		NE	ožujak 2023.		04.01.2023	04.01.2023		
30	30/23.	Održavanje javne rasvjete	34993000-4	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
31	31/23.	Usluga legalizacije javne rasvjete	34993000-4	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
32	32/23.	Najam rasvjetnih tijela javne rasvjete	34993000-4	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
33	33/23.	Usluge deratizacije	90923000-3	6.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
34	34/23.	Ostale komunalne usluge	45112700-2	16.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
35	35/23.	Hortikulturno uređenje naselja i groblja	45112700-2	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
36	36/23.	Rušenje drveća na grobljima i u naseljima	45112700-2	3.200,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
37	37/23.	Usluge dezinfekcije	90921000-9	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
38	38/23.	Zbrinjavanje pasa i mačaka lualica	85142300-9	9.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
39	39/23.	Saniranje divljih deponija	90511000-2	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			Izmijenjena
	39/23.	Saniranje divljih deponija	90511000-2	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE		NE	siječanj 2023.		04.01.2023	04.01.2023		
40	40/23.	Zimsko čišćenje nerazvrstanih cesta	45233141-9	6.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			
41	41/23.	Adaptacija i uređenje poljskih puteva	45233142-6	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
42	42/23.	Održavanje nerazvrstanih cesta	45233141-9	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2023.		04.01.2023			

43	43/23.	Rekonstrukcija Ulice Panjik u naselju Ostrošinci	45233120-6	50.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
44	44/23.	Rekonstrukcija kolnika i oborinske odvodnje Ulice M. Križe u naselju Poganovci	45233120-6	52.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
45	45/23.	Rekonstrukcija Ulice S. Radića u naselju Budimci	45233120-6	52.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
46	46/23.	Izgradnja pješačke staze na groblju Razbojište	45233161-5	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
47	47/23.	Izgradnja pješačke staze na groblju Poganovci	45233161-5	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
48	48/23.	Izgradnja pješačke staze na katoličkom groblju Budimci	45233161-5	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
49	49/23.	Izgradnja pješačke staze na pravoslavnom groblju Budimci	45233161-5	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
50	50/23.	Izgradnja platoa ispred mrtvačnice na groblju Stipanovci	45215400-1	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
51	51/23.	Izgradnja platoa ispred mrtvačnice na groblju Ostrošinci	45215400-1	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			Izmijenjena
	51/23.	Izgradnja platoa ispred mrtvačnice na groblju Ostrošinci	45215400-1	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Okvirni sporazum	NE	ožujak 2023.		04.01.2023	04.01.2023		
52	52/23.	Rekonstrukcija mosta na groblju Bijela Loza	45221119-9	3.200,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
53	53/23.	Adaptacija nogostupa u Razbojištu	45233161-5	8.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
54	54/23.	Adaptacija nogostupa u Stipanovcima	45233161-5	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
55	55/23.	Prometni znakovi	45233290-8	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	travanj 2023.		04.01.2023			
56	56/23.	Adaptacija vatrogasnog tornja Vatrogasnog doma u Podgoraču	45000000-7	8.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	svibanj 2023.		04.01.2023			
57	57/23.	Instalacija sustava grijanja i hlađenja Vatrogasnog doma u Podgoraču	45331000-6	35.200,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE	svibanj 2023.		04.01.2023			

58	58/23.	Adaptacija poslovnog prostora u Ostrošincima	45000000-7	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	svibanj 2023.		04.01.2023			
59	59/23.	Izgradnja prometnica, pješačkih staza i parkirališta u Poduzetničkoj zoni "Podgorač"	45233120-6	720.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	NE	veljača 2023.	12 mjeseci	04.01.2023			
60	60/23.	Usluga stručnog nadzora izgradnje prometnica, pješačkih staza i parkirališta u Poduzetničkoj zoni "Podgorač"	71248000-8	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2023.		04.01.2023			
61	61/23.	Usluge promidžbe i informiranja (oglašavanja) - Program ZAJEDNICA	79341000-6	9.040,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	DA	svibanj 2023.		04.01.2023			
62	62/23.	Kombi vozilo - Program ZAJEDNICA	34115200-8	28.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	DA	svibanj 2023.	6 mjeseci	04.01.2023			

02. Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač utvrđuje slijedeći

PLAN PRIJAMA U SLUŽBU ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijama u službu za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravna tijela Općine Podgorač tijekom 2023. godine.

Članak 2.

Plan sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Općine Podgorač,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2023. godinu,
- potreban broj vježbenika,
- potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla,
- plan prijama u službu pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 3.

U upravnim tijelima Općine Podgorač zaposleno je 6 službenika i namještenika, od čega:

- 2 službenika u Upravnom odjelu za općinsku samoupravu i upravu,
- 4 namještenika u Vlastitom pogonu.

Članak 4.

Za 2023. godinu nije planiran prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u upravna tijela Općine Podgorač.

Članak 5.

Za 2023. godinu nije planiran prijam vježbenika u upravna tijela Općine Podgorač.

Članak 6.

Za 2023. godinu nije planiran prijam službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog obima posla u upravna tijela Općine Podgorač.

Članak 7.

Ovim Planom utvrđuje se i popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima Općine Podgorač pripadnicima nacionalnih manjina.

U upravnim tijelima Općine Podgorač nema zaposlenih pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 8.

Za 2023. godinu nije planiran prijam pripadnika nacionalnih manjina u upravna tijela Općine Podgorač.

Prilikom prvog prijama službenika i namještenika u upravna tijela Općine Podgorač, pripadnici nacionalnih manjina imaju prednost radi ostvarivanja zastupljenosti sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina.

Članak 9.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se u skladu sa osiguranim finansijskim sredstvima u Proračunu Općine Podgorač za 2023. godinu i to putem javnog natječaja, internog oglasa ili premještajem te putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 10.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 119-01/23-01/01

Urbroj : 2158-30-01-23-01

Podgorač, 03. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Goran Đanić, v. r.

03. Na temelju članka 8. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15. i 37/21.), članka 6. Pravilnika o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

G O D I Š N J I P L A N

raspisivanja Javnih natječaja/Javnih poziva za financiranje programa i projekata udruga u 2023. godini iz sredstava Proračuna Općine Podgorač

Članak 1.

Ovim se Godišnjim planom raspisivanja Javnih natječaja/Javnih poziva za financiranje programa i projekata udruga u 2023. godini iz sredstava Proračuna Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Plan) definiraju Javni natječaji i Javni pozivi za dodjelu financijskih sredstava, koje će u 2023. godini raspisati Općina Podgorač, ukupna vrijednost natječaja, okvirni broj planiranih Ugovora, okvirni datum raspisivanja Javnog natječaja/Javnog poziva, rok na koji se ostvaruje financijska podrška te okvirni datum ugovaranja projekata.

Članak 2.

Plan je okvirnog karaktera i podložan promjenama, te će prema potrebi Općina Podgorač raspisati i dodatne Javne natječaje/Javne pozive, ovisno o raspoloživosti financijskih sredstava.

Članak 3.

Sredstva za provedbu Javnih natječaja/Javnih poziva osigurana su u Proračunu Općine Podgorač za 2023. godinu, a Plan raspisivanja Javnih natječaja/Javnih poziva definira se u tablici koja je sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u "Službenom glasniku Općine Podgorač", na internetskoj stranici Općine Podgorač i oglasnoj ploči.

Klasa: 402-02/23-01/02
Urbroj: 2158-30-01-23-01
Podgorač, 03. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

Godišnji plan raspisivanja Javnih natječaja/Javnih poziva za financiranje programa i projekata udruga u 2023. godini iz sredstava Proračuna Općine Podgorač

R. br.	Naziv Upravnog odjela	Naziv natječaja (oznaka aktivnosti u Proračunu)	Ukupna vrijednost natječaja (€)	Okvirni broj planiranih Ugovora	Okvirni datum raspisivanja natječaja	Financijska podrška se ostvaruje na rok do	Okvirni datum ugovaranja projekata
1.	Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu	Javni natječaj za prijavu projekata i institucionalnu podršku udrugama za 2023. godinu u kategorijama:	79.400,00	21	siječanj 2023. godine	31.12.2023. godine	ožujak 2023. godine
		1. <i>Javne potpore u sportu (Konto 38115, Pozicija 112)</i>	23.000,00	5			
		2. <i>Javne potpore u kulturi (Konto 38119, Pozicija 114)</i>	1.400,00	1			
		3. <i>Javne potpore vatrogasnim društvima (Konto 38114, Pozicija 111)</i>	47.000,00	6			
		4. <i>Javne potpore udrugama (Konto 38114, Pozicija 116)</i>	8.000,00	9			
2.	Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu	Javni poziv za dodjelu jednokratnih financijskih potpora udrugama za 2023. godinu u kategorijama:	13.600,00	5	siječanj 2023. godine	31.12.2023. godine	ožujak 2023. godine
		1. <i>Javne potpore u kulturi (Konto 38119, Pozicija 114)</i>	13.600,00	5			

04. Na temelju članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“, broj 79/07., 113/08., 43/09., 130/17., 114/18., 47/20., 134/20. i 143/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

PROGRAM MJERA ZAŠTITE PUČANSTVA OD ZARAZNIH BOLESTI ZA PODRUČJE OPĆINE PODGORAČ ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za područje Općine Podgorač za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Program) sadrži:

1. Mjere za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti,
2. Izvršitelji Programa,
3. Sredstva za izvršenje Programa,
4. Rokovi izvršenja Programa, provedba Programa,
5. Način plaćanja,
6. Nadzor nad provođenjem Programa.

1. MJERE ZAŠTITE PUČANSTVA OD ZARAZNIH BOLESTI

Članak 2.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti koje mogu biti:

- Opće mjere,
- Posebne mjere,
- Sigurnosne mjere,
- Ostale mjere.

Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti obuhvaća provođenje preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije.

Članak 3.

Opće mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti provode se u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, odnosno građevinama, postrojenjima, prostorima, prostorijama, na uređajima i opremi osoba koje obavljaju gospodarsku djelatnost i u djelatnostima na području zdravstva, odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, ugostiteljstva, turizma, obrta i usluga, športa i rekreacije, objektima za javnu vodoopskrbu i uklanjanje otpadnih voda te deponija za odlaganje komunalnog otpada, u djelatnosti javnog prometa, u i oko stambenih objekata, na javnim površinama i javnim objektima u gradovima i naseljima te drugim objektima od javnozdravstvene i komunalne važnosti.

Opće mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti su:

- osiguravanje zdravstvene ispravnosti hrane, predmeta koji dolaze u dodir s hranom i predmeta opće uporabe te sanitarno - tehničkih i higijenskih uvjeta proizvoda i prometa istih,
- osiguravanje zdravstvene ispravnosti vode za piće te sanitarna zaštita zona izvorišta i objekata, odnosno uređaja koji služe za javnu opskrbu vodom za piće,
- osiguravanje zdravstvene ispravnosti kupališnih, bazenskih voda, voda fontana i drugih voda od javno zdravstvenog interesa,
- osiguravanje sanitarno - tehničkih uvjeta na površinama, u prostorijama ili objektima iz stavka 1. ovog članka,
- osiguravanje sanitarno - tehničkih i higijenskih uvjeta odvodnje otpadnih voda, balastnih voda te odlaganja otpadnih tvari,
- osiguravanje provođenja dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao opće mjere na površinama, prostorijama ili objektima iz stavka 1. ovog članka.

Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija kao opća mjera provodi se radi održavanja higijene te smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca.

Dezinfekcija podrazumijeva:

- mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se poduzimaju s ciljem uništavanja, usporavanja rasta i razmnožavanja ili uklanjanja većine mikroorganizama na površinama, u prostorijama, objektima, uređajima, priboru te opremi iz 1. ovog članka,
- svakodnevnu i stalnu dezinfekciju pribora, predmeta, opreme, radnih površina i sanitarnih prostorija u objektima u kojima se priprema, proizvodi, čuva ili poslužuje hrana te u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a obvezni su je provoditi korisnici površina prostorija ili objekata iz stavka 1. ovog članka, kao kontinuirani svakodnevni proces u održavanju higijene osobnog i poslovnog prostora.

Dezinsekcija podrazumijeva:

- mehaničke, fizikalne, biološke ili kemijske mjere koje se provode u cilju sprječavanja zadržavanja, razmnožavanja, smanjenja broja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i održavanje njihovog broja ispod praga štetnosti, radi osiguranja kvalitetnih higijenskih i sanitarno - tehničkih uvjeta na površinama, u prostorima i objektima iz stavka 1. ovog članka.

Deratizacija podrazumijeva:

- mehaničke, fizikalne, kemijske i druge fizikalno ili građevinsko - tehničke mjere kojima se stvaraju nepovoljni uvjeti za ulaženje, zadržavanje i razmnožavanje štetnih glodavaca, a koje se provode u cilju sprečavanja ulaženja, zadržavanja, razmnožavanja i smanjenja broja štetnih glodavaca na površinama, u prostorima i objektima iz stavka 1. ovog članka.

Članak 4.

Preventivna i obvezna preventivna dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija kao posebna mjera provodi se radi:

- sprječavanja pojave zarazne bolesti,
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima iz članka 3. stavak 1. ovog Programa koji podliježu sanitarnom nadzoru,
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima,
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.

2. IZVRŠITELJI PROGRAMA

Članak 5.

Pravne i fizičke osobe koje su korisnici objekata pod sanitarnim nadzorom iz članka 3. stavak 1. ovog Programa obvezne su omogućiti provedbu dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti.

Članak 6.

Sustavnu deratizaciju provodi pravna osoba koja udovoljava propisane uvjete.

Na području Općine Podgorač izvršitelj Programa za 2023. godinu je IBIS usluge d.o.o. Našice, J. J. Strossmayera 95 sukladno Narudžbenici/Ugovoru o pružanju usluga sustavne deratizacije za 2023. godinu.

Članak 7.

Preventivna i obvezna preventivna dezinfekcija i dezinsekcija se vrši prema potrebi, a sredstva se osiguravaju u Proračunu Općine Podgorač.

3. SREDSTVA ZA IZVRŠENJE PROGRAMA

Članak 8.

Općina Podgorač snosi troškove provedbe preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao jedan od obveznika provedbe mjera utvrđenih ovim Programom za izvršenje sustavne deratizacije u i oko stambenih objekata, dvorištima i obiteljskim kućama na području Općine Podgorač te na svim površinama, prostorima, objektima i otvorenim vodotocima u vlasništvu Općine Podgorač.

Financijska sredstva u iznosu od 18.000,00 € osigurana su u Proračunu Općine Podgorač za 2023. godinu.

4. ROKOVI IZVRŠENJA PROGRAMA, PROVEDBA PROGRAMA

Članak 9.

Sustavna deratizacija obavlja se prema standardima struke u 2 (slovima: dva) tretmana i to:

- I tretman – ožujak 2023. godine (proljeće),
- II tretman – rujan 2023. godine (jesen).

5. NAČIN PLAĆANJA

Članak 10.

Izvršitelj Programa fakturirat će izvršene radove u roku 8 (slovima: osam) dana od izvršene usluge.

6. NADZOR NAD PROVOĐENJEM PROGRAMA

Članak 11.

Stručni nadzor nad provođenjem općih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u nadležnosti je sanitarnog inspektora.

Stručni nadzor nad provođenjem preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo Osijek.

Troškovi stručnog nadzora iz stavka 2. ovog članka financiraju se iz Proračuna Općine Podgorač za 2023. godinu.

Članak 12.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u “Službenom glasniku Općine Podgorač”.

Klasa: 500-01/23-01/01
Urbroj: 2158-30-01-23-01
Podgorač, 02. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Goran Đanić, v. r.

05. Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine", broj 61/18. i 98/19.), članka 5. i 7. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva ("Narodne novine", broj 105/20.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

P R A V I L A

ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE PODGORAČ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Podgorač, te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

(2) Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Općine Podgorač odnosno sve vrste gradiva kojih je Općina Podgorač u posjedu.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovim Pravilima, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo Općine Podgorač od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Podgorač odgovoran je općinski načelnik Općine Podgorač.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Općine Podgorač obavlja nadležni arhiv, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 4.

(1) Gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine Podgorač čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine Podgorač, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

(3) Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

- a) **arhivsko gradivo** je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva
- b) **dokumentarno gradivo** su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću
- c) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku** je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik
- d) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje** je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima
- e) **identifikator zapisa ili označitelj** predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja
- f) **informacijski sustav za upravljanje gradivom** je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte
- g) **informacijski objekt** je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima
- h) **informacijski paket** čine informacijski objekt i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo
- i) **izlučivanje** je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao
- j) **lokator zapisa** je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa
- k) **metapodaci** su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom
- l) **odabiranje** arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje
- m) **pismohrana** je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo
- n) **popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja** je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka
- o) **posjednik gradiva** je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije stvaratelj, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je slijednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.)
- p) **pretvorba** gradiva je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti
- q) **popis cjelokupnog gradiva** je popis svih jedinica gradiva u posjedu Općine Podgorač, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama

- r) **stvaratelj gradiva** je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, ili grupa osoba, koje obavljaju određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo
- s) **tehnička jedinica gradiva** je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka)
- t) **upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom** je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak, prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje dokumentiranje i zaštitu prava i interesa organizacije, zaposlenika i stranaka, podupire obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osigurava zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne u obavljanju posla, kontinuitet poslovanja i štiti organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena
- u) **vrednovanje** je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

- a) **autentičnost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost
- b) **cjelovitost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati
- c) **čitljivost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja
- d) **povjerljivost** je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama
- e) **vjerodostojnost** podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije
- f) **prenosivost** je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim metapodacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

II. OBVEZE OPĆINE PODGORAČ KAO STVARATELJA I/ILI POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

Članak 7.

Općina Podgorač kao stvaratelj i/ili posjednik dokumentarnog i arhivskog gradiva dužna je:

- uspostaviti informacijski sustav i propisati ga Pravilima kako bi osigurao da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano, te dostupno ovlaštenim osobama
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastaloga u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje

- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Općine Podgorač ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja
- izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra
- uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishođena potvrda o sukladnosti
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateća IT infrastruktura)
- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) nadležnom arhivu
- obavještavati nadležni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvijestiti nadležni arhiv o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom:

- sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti; klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentaciju koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije
- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tomu prilagođeni i zahtjevi u vezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja
- osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u svim ustrojstvenim jedinicama Općine Podgorač te su principe i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

Članak 10.

- (1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Općine Podgorač moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.
- (2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Općina Podgorač koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.
- (3) Ako Općina Podgorač posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno onaj čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužan je o tome obavijestiti nadležni arhiv.

2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 11.

- (1) Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom biti će zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.
- (2) Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.
- (3) Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

Članak 12.

- (1) Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran metapodacima u odgovarajućem informacijskom sustavu koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.
- (2) Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.
- (3) Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.
- (4) Općina Podgorač je dužna osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 13.

- (1) Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Općine Podgorač mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.
- (2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama HDA, a mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.
- (3) Popis treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva

koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA

Članak 14.

(1) Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Općine Podgorač.

(2) Općina Podgorač jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu nadležnog arhiva, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka Općina Podgorač vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku nadležnom arhivu na način propisan člankom 13. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 15.

(1) Popis iz članka 14. mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

(2) Za gradivo u elektroničkom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

4. PRETVORBA GRADIVA

Članak 16.

(1) Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

(2) Pretvorba gradiva Općine Podgorač mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva)
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko parvo
- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

Članak 17.

(1) Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Općine Podgorač mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, kao i mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava
- upute za korisnike sustava
- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

(3) Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

Članak 18.

(1) Općina Podgorač mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

(2) Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članka 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 19.

(1) Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i način na koji ih treba obaviti.

(2) Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

(3) Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno propisanim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

(4) Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva Općine Podgorač obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(5) Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Općine Podgorač mora biti u skladu sa člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 20.

(1) HDA na zahtjev Općine Podgorač provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

(2) Općina Podgorač je dužna obavijestiti HDA o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti HDA Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

Članak 21.

(1) Sve organizacijske jedinice Općine Podgorač dužne su cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju sukladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Općine Podgorač.

(2) Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i druge primjerene tehničke jedinice.

(3) U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

(4) Voditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za dokumentarno i arhivsko gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje. Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se slijedeći podaci:

- naziv stvaratelja
- ustrojstvena jedinica
- godina (raspon) nastanka gradiva
- naziv i vrsta gradiva
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici
- rok čuvanja gradiva.

Članak 22.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Podgorač, u fizičkom ili analognom obliku prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u odgovarajućoj ustrojstvenoj jedinici i/ili pismohrani Općine Podgorač.

(2) Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim Pravilima ili posebnom odlukom.

Članak 23.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

(2) Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(3) Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje dokumentarno gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(4) Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati cjelokupno preuzeto dokumentarno gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 24.

(1) Po prijemu i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbama ovih Pravila, gradivo se raspoređuje na primjerene police, odnosno u ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

(2) Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

(3) Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu
- knjiga posudbe ili korištenja – upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

Članak 26.

(1) Općina Podgorač je dužna osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

(2) U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhivskog gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

(3) Općina Podgorač mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

(4) Nadležni državni arhiv nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 27.

(1) Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:

- koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda
- udaljena od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka
- propisno udaljena od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih)
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja
- osigurana od provale
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16 – 20 °C, a relativna vlažnost 45 – 55 %
- koje su opremljene vatrodajavnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

(2) Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenu roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

(3) Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuju s podacima u Popisu cjelokupnog gradiva.

Članak 28.

- (1) Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.
- (2) Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.
- (3) Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.
- (4) Pri izvođenju radova u spremištima u kojima se čuva gradivo ili u njihovoj blizini, kao i prilikom čišćenja tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), pogotovo ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku

Članak 29.

- (1) Općina Podgorač je dužna sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.
- (2) Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.
- (3) Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.
- (4) Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

6. VREDNOVANJE GRADIVA I IZRADA POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

Članak 30.

- (1) Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva naziv stvaratelja/posjednika s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se nadležnom državnom arhivu na odobrenje.
- (2) Ako nadležni arhiv u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je ovo odobrenje izdano.

Članak 31.

- (1) Općina Podgorač određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama nadležnog državnog arhiva.
- (2) Ukoliko Općina Podgorač posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.
- (3) Ako u radu Općine Podgorač nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja, Općina Podgorač je dužna dopuniti taj Popis na propisani način.

Članak 32.

Ukoliko Općina Podgorač vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu cjelokupnog gradiva.

7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG GRADIVA

Članak 33.

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja.

Članak 34.

(1) Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnoga gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja nadležnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo
- odobrenja nadležnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP)

(2) Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Općine Podgorač i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo

Članak 35.

(1) Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Općine Podgorač.

(2) Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

(3) Ukoliko se prijedlogu i popisu iz stavka 2. ovog članka predlaže dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku kojemu nisu istekli rokovi čuvanja ali je pretvoreno u digitalni oblik obavezno se prilaže i važeća potvrda o sukladnosti pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Članak 36.

(1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se nadležnom arhivu.

(2) Nadležni državni arhiv donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 37.

- (1) Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.
- (2) Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.
- (3) Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

**Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva
bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak**

Članak 38.

- (1) Općine Podgorač može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja.
- (2) O provedenome postupku dostavlja se obavijest nadležnom arhivu.

8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA**Članak 39.**

Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Podgorač dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

Članak 40.

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU**Priprema gradiva za predaju****Članak 41.**

- (1) Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.
- (2) Prije predaje gradiva Općina Podgorač je dužna izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti nadležnom državnom arhivu.
- (3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju nadležnom državnom arhivu tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.
- (4) Popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima vodi Hrvatski državni arhiv.

Članak 42.

Troškove predaje, sređivanja popisivanja, opremanja i pretvorbe gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje Općina Podgorač.

Predaja gradiva u digitalnom obliku

Članak 43.

- (1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.
- (2) U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav nadležnog državnog arhiva.
- (3) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.
- (4) Općina Podgorač je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u nadležni arhiv prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako nadležni državni arhiv ne odredi drugačiji način.
- (5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.
- (6) Ako se u posjedu Općina Podgorač nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 44.

- (1) Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.
- (2) Predaje se nadležnom državnom arhivu opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.
- (3) Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Općina Podgorač predaje nadležnom arhivu isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.
- (4) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općina Podgorač za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, nadležni državni arhiv može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva nadležnom državnom arhivu/HDA

Članak 45.

O predaji javnog arhivskog gradiva Općina Podgorač nadležnom državnom arhivu sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument sukladno članku 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM

Članak 46.

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja
- izrada klasifikacijskog/razredbenog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije
- utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja
- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva nadležnom arhivu
- obavještanje nadležnog arhiva o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom,
- priprema za predaju gradiva nadležnom državnom arhivu.

Članak 47.

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene za obavljanje pojedinih poslova.

Članak 48.

- (1) Općina Podgorač je dužna odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti nadležni državni arhiv.
- (2) Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

Članak 49.

- (1) Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (»Narodne novine«, broj 104/19.).
- (2) Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

(3) Zaposlenici iz stavka 1. ovog članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Podgorač obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima te odredbama ovih Pravila.

Članak 51.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se po postupku utvrđenim za njihovo donošenje.

Članak 52.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilima primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 53.

Popis dokumentarnog gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju nadležnog arhiva i čini sastavni dio ovih Pravila.

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/06.).

Članak 55.

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač", a nakon prethodnog odobrenja nadležnog arhiva.

Klasa: 036-01/23-01/01

Urbroj: 2158-30-01-23-01

Podgorač, 30. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Goran Đanić, v. r.

Prilog:

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE PODGORAČ S ROKOVIMA ČUVANJA

Nadležni arhiv je izdao odobrenje na Pravila za upravljanjem dokumentarnim gradivom Općine Podgorač dana 01. veljače 2023. godine, KLASA: UP/I-036-02/23-02/5; URBROJ: 123-05/1-22-2 te odobrio Popis dokumentarnog gradiva Općine Podgorač s rokovima čuvanja dana 01. veljače 2023. godine, KLASA: UP/I-036-02/23-02/5; URBROJ: 123-05/1-22-2.

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE PODGORAČ S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku čuvanja	
		Fizički ili analogno	digitalno	Fizički ili analogno	digitalno	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.	Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu								
1.1.	Organizacija i upravljanje								
1.1.1.	Opći akti o osnivanju općine (rješenja, odluke, izjave, upisi u sudski registar i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.1.2.	Akti o statusnim promjenama općine-promjena naziva, sjedišta, pravnog statusa, udruživanje, izdvajanje, spajanje, ukidanje ili prestanak s radom (rješenja, odluke, izjave, upisi u sudski reg. i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.1.3.	Ovjera i deponiranje potpisa (kartoni, otvaranje poslovnih računa kod banaka)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.1.4.	Žigovi, pečati, štambilji, grbovi, amblemi, zastave (rješenja, odobrenja za izradu, evidencije, ovlaštenja, zaduženja, gubitak i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.1.5.	Organizacija rada općine (unutarnji ustroj, osnivanje odjela, sistematizacija radnih mjesta - odluke, rješenja, dopisi i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.1.6.	Planovi i programi (godišnji, zbirni)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.1.7.	Planovi i programi (polugod., kvart, mj., prijedlozi, nacrti)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.1.8.	Izvjешća, analize (godišnje, zbirne)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.1.9.	Izvjешća, analize (polugod., kvart, mj., prijedlozi, nacrti)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.2.	Tijela upravljanja i povjerenstva (radna tijela)								
1.2.1.	Općinsko vijeće (zapisnici, odluke)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.2.2.	Načelnik (zapisnici, odluke, izbor)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.2.3.	Radna i savjetodavna tijela, povjerenstva (zapisnici, odluke)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.2.4.	Predstavnička tijela (zapisnici, obavijesti o izboru predstavničkih tijela u gradovima, županiji, javnim i trg. poduzećima u kojima općina ima vlasničke udjele)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje

1.2.5.	Gradovi i općine (pozivi, prijedlozi, obavijesti, radni materijali i dr. tipsko, manje važno dopisivanje)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.2.6.	Sindikati (zapisnici, odluke)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.3.	Propisi i normativni akti								
1.3.1.	Statuti	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.3.2.	Pravilnici	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.3.3.	Poslovnici	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.3.4.	Ostale uredbe i normativni akti	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.3.5.	Prijedlozi/nacrti normativnih akata	da	-	-	da	1	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.4.	Uredsko poslovanje								
1.4.1.	Uredsko poslovanje-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zamolbe, zahtjevi, obavijesti i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.4.2.	Klasifikacijske oznake (plan) i urudžbeni brojevi	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.3.	Urudžbeni zapisnici	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.4.	Kazala, registri	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.5.	Dostavna knjiga za poštu, knj. primljene pošte, interne dostavne knj., interna pošta i sl. evidencije	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.4.6.	Dostavnice, povratnice, otpremnice, ovlaštenja, punomoći (pošte)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.4.7.	Ostale pomoćne evidencije, interne evidencije koje nemaju karakter urudžbenog zapisnika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.4.8.	Upravna inspekcija/nadzor (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.5.	Informacijski resursi i poslovanje								
1.5.1.	Informacijski resursi, informatika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, zahtjevi i sl.)	da	-	-	Da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.5.2.	Planovi i projekti za razvoj informacijskog sustava, aplikacija i mrežnih usluga	da	-	-	Da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.5.3.	Radne procedure, postupci i ovlaštenja pristupa	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

1.5.4.	Održavanje i nabava infor. sustava, aplikacija i mrežnih usluga (tehnička dok., specifikacije, ugovori, zahtjevi, ponude, troškovnici i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.5.5.	Priručnici i uputstva	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
1.5.6.	Garantni/jamstveni listovi (nakon isteka)	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
1.6.	Arhivsko poslovanje								
1.6.1.	Arhiviranje predmeta i akata-općeniti (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, uputstva i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.6.2.	Pismohrana-postupak arhiviranja, izlučivanja i predaje predmeta i akata (dokumentarnog i arhivskog gradiva-zapisnici o odabiranju i izlučivanju, o predaji gradiva nadležnom arhivu, o nadzoru i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.6.3.	Evidencije o pismohrani (popisi dokumentarnog i arhivskog gradiva, popis s rokovima čuvanja i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.7.	Rad i radni odnosi								
1.7.1.	Politika zapošljavanja, kadrovska politika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, mišljenja i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.7.2.	Matična i kadrovska evidencija zaposlenika (matične knjige, kazala, evidencije o stručnoj spremi i dr. osposobljenosti i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.7.3.	Personalni dosjei radnika (personalna rješenja, odluke npr. ugovori o radu, prijave/odjave, stručni ispiti i sl.)	da	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
1.7.4.	Mirovinsko-invalidsko osiguranje	da	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
1.7.5.	Personalna rješenja-duplikati (službe za obračun i sl.)	da	-	-	-	2	-	Izlučivanje	-
1.7.6.	Potvrde zaposlenicima iz evidencija o radnom odnosu i ostala rješenja (duplikati)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.7.7.	Evidencije o prisutnosti na radu	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
1.7.8.	Stručno osposobljavanje, javni radovi (zamolbe, životopisi i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.7.9.	Zdravstveno osiguranje (pregledi zaposlenika, uputnice i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.7.10.	Godišnji odmori (zahtjevi, rješenja)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.7.11.	Plaćeni/neplaćeni dopust (zahtjevi, rješenja)	da	-	-	da	2	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.7.12.	Natječajna dokumentacija za radna mjesta (oglas, zamolbe, testovi, životopisi, žalbe i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.7.13.	Seminari, tečajevi, edukacije (pozivi, obavijesti, radni materijali i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.8.	Sigurnost i zaštita na radu								

1.8.1.	Zaštita na radu (programi, izvješća, pregledi, uvjerenja i sl.)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.8.2.	Nadzor u svezi zaštite na radu (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.8.3.	Inspekcija rada (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.8.4.	Nesreće/ozljede na radu (evidencije, zapisnici, prijave, rješenja o invalidnosti, invalidska zaštita i sl.)	da	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
1.8.5.	Prateći listovi za zbrinjavanje otpada	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.8.6.	Zdravstvena zaštita-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.8.7.	Sanitarna inspekcija (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.9.	Imovinsko-pravni poslovi								
1.9.1.	Isprave o stjecanju vlasništva, drugih stvarnih prava i uknjižbe (kupoprodajni/darovni ugovori, tabularne isprave, rješenja i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.9.2.	Zemljišno-knjižni izvadci	da	-	-	da	1	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.9.3.	Procjene vrijednosti nekretnina/imovine, elaborati i sl. nekretnina općine	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.9.4.	Trgovi i ulice (odluke o imenovanju/promjeni naziva trgova i ulica)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.9.5.	Ovrhe, kaznene prijave/predmeti-po okončanju	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.9.6.	Sudski predmeti (radni sporovi, disciplinski predmeti, parnični, stečajni, prekršaji)-po okončanju	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.9.7.	Javni pravobranitelj-općenito (tipsko manje, važno dopisivanje, obavijesti i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.9.8.	Teritorijalna razgraničenja (odluke, rješenja)	da	-	-	da	T	-	Predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.9.9.	Police osiguranja (nakon isteka)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.10.									
1.10.1.	Informiranje iz djelokruga općine-javno/društveno informiranje (tipske, manje važne obavijesti općeg karaktera i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.10.2.	Domaća/prijateljska suradnja (ugovori, sporazumi i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje

1.10.3.	Odnos države i crkve (obavijesti i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	-
1.10.4.	Javne nagrade i priznanja (rješenja, odluke)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.10.5.	Evidencije zahtjeva za pristup informacijama	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.10.6.	Zahtjevi za pristup informacijama	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.10.7.	Ostale zamolbe, zahtjevi, predstavke i pritužbe građana	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.10.8.	Sponzorstva, donacije (zamolbe, odluke)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.11.									
1.11.1.	Međunarodni odnosi, EU projekt-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, email-ovi, uputstva, obavijesti, radni materijali i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.11.2.	Međunarodni ugovori, EU-fondovi i ostala poslovna suradnja (projekti, sporazumi i sl.)	da	-	-	da	15	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.11.3.	Analize, provedbeni dokumenti, programi, izvješća, odluke i sl.	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.11.4.	Prijave projekata (obrasci, zahtjevi i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.11.5.	Natječajna dokumentacija (ponude, cjenici, žalbe i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.12.									
1.12.1.	Društvena djelatnost-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.12.2.	Stipendije (odluke, rješenja)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.12.3.	Programi javnih potreba (odluke, rješenja)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.12.4.	Akti o osnivanju društava i udruga (rješenja, odluke) gdje je općina osnivač	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.12.5.	Zaštita spomenika kulture (rješenja, odluke)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.12.6.	Izdavačka djelatnost-općenito (dopisi, odluke, manje važni dopisi, lekture, korekture i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.12.7.	Vlastita izdanja i publikacije-općinski glasnik, bilteni i sl. (izdvojeni uzorci)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhivu	predaja u arhiv
1.12.8.	Županijska i dr. glasila, ostale publikacije, duplikati	da	-	-	da	1	-	izlučivanje	trajno

	vlastitih izdanja								brisanje
1.12.9.	Nekonvencionalno gradivo (audio, video, foto-dokumentacija, zahvalnice, plakete i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.13.									
1.13.1.	Civilna zaštita-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.13.2.	Programi javnih potreba (odluke, rješenja)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.13.3.	Mjere zaštite spašavanja, procjene ugroženosti, operativni postupci, analize stanja i sl.	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.14.									
1.14.1.	Socijalna skrb-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.14.2.	Jednokratne novčane pomoći/naknade, ogrjev, trošak stanovanja i ostali oblici pomoći (rješenja, potvrde i sl.-dosjei socijalnih korisnika)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.15.									
1.15.1.	Zapisnici izbornog povjerenstva	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.15.2.	Spooredni izborni materijali (glasački listići, popisi birača, anketni listići, promotivni materijali i sl.)	da	-	-	-	3 mj.	-	izlučivanje	-
1.15.3.	Referendum (zapisnici)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.16.									
1.16.1.	Statistika-općenito (obavijesti, tipsko, manje važno dopisivanje)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.16.2.	Statistika (godišnja, zbirna)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.16.3.	Statistika (polugod., kvart, mj.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.17.									
1.17.1.	Sloboda, prava i dužnosti čovjeka-općenito (obavijesti, pozivi i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.17.2.	Političke organizacije (obavijesti, financiranje, izvj. i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.17.3.	Narodnost (obavijesti, financiranje, izvj. i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.17.4.	Nacionalne manjine (obavijesti, financiranje, izvj. i	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno

	sl.)								brisanje
1.17.5.	Kriminalitet (obavijesti, izvj., tipsko, manje važno dopisivanje)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
1.18.									
1.18.1.	Krizni štab (zapisnici, odluke, evidencije i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
1.18.2.	Borci, invalidi i žrtve rata (evidencije, popisi poginulih, ranjenih, izbjeglice i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.18.3.	Oštećeni objekti-ratna šteta (zapisnici)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.									
2.1.									
2.1.1.	Gospodarstvo-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje s drugim trg. društvima, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.1.2.	Gospodarski razvojni planovi, programi, strategije	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.1.3.	Subvencije, potpore, sufinanciranje, kreditiranje (javni pozivi, zahtjevi i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.1.4.	Radno vrijeme gospodarskih subjekata na području općine	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.1.5.	Komercijalni ugovori (kupovina roba i usluga)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.2.									
2.2.1.	Poljoprivreda, šumarstvo, veterinarstvo, lovstvo i vodoprivreda-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.2.2.	Natječaji za zakup zemljišta (oglas, ponude, žalbe i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.2.3.	Naknade za oduzeto zemljište (rješenja, odluke)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.2.4.	Oduzimanje i davanje zemljišta na korištenje (zakup, koncesije zemljišta-ugovori, odluke)-nakon isteka	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.2.5.	Elementarne nepogode (zahtjevi, rješenja i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.2.6.	Vodoprivredni radovi (ponude, cjenici, ugovori i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.2.7.	Korištenje voda (odluke, ugovori, sporazumi i sl.)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje

2.2.8.	Analize vode, tla i sl.	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.2.9.	Poljoprivredna, vodoprivredna, veterinarska inspekcija i sl. (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.3.									
2.3.1.	Stambena politika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.3.2.	Stanovi-društveno vlasništvo (najam, korištenje)-nakon isteka	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.3.3.	Ugovori o najmu/korištenju poslovnih prostorija općine-nakon isteka	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.4.									
2.4.1.	Komunalna djelatnost (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.4.2.	Komunalni poslovi (ponude, cjenici, ugovori i sl.)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.4.3.	Komunalni prekršaji (prijave, očitovanja, rješenja)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.4.4.	Komunalna naknada/doprinos (rješenja, opomene, kartice obveznika i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.4.5.	Javne površine, reklame, oglasne ploče-korištenje, postavljanje (zahtjevi, rješenja i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.4.6.	Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada -legalizacija (rješenja) - nakon isteka	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.4.7.	Kanalizacija (ugovori o priključenju, rješenja za naknade)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.5.									
2.5.1.	Prostorno planiranje -općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.5.2.	Prostorni planovi-izmjene, dopune	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.5.3.	Zaštita čovjekove okoline-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.5.4.	Plan gospodarenja otpadom, koncesije	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.5.5.	Mjere zaštite okoliša, studije, procjene, godišnja izvješća i sl.	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.									
2.6.1.	Geodetsko-katastarski i građevinski poslovi-općenito	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno

	(tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)								brisanje
2.6.2.	Arondacije, komasacije, parcelacije zemljišta, utvrđivanje međe i dr. akti u vezi katastra	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.3.	Razvojni i investicijski programi i izvješća	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.4.	Izgradnja objekata (projektno-tehn. dok., nacrti, rješenja u vezi gradnje i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.5.	Uvjeti uređenja prostora-lokacijske dozvole	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.6.	Građevinske dozvole	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.7.	Uporabne dozvole	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.8.	Stručno-tehnička mišljenja/revizije u vezi gradnje (zapisnici, izvješća, odluke, elaborati i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.9.	Građevinske knjige/dnevnici (investitor)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.6.10.	Građevinske knjige/dnevnici (kooperanti, izvođači radova itd.)	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.6.11.	Ugovori o građenju, izjave izvođača radova	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.6.12.	Privremene, konačne situacije	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.6.13.	Atesti	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.6.14.	Ponude, cjenici, troškovnici, radni nalozi i sl.	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	- trajno risanje
2.6.15.	Građevinska inspekcija (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.7.									
2.7.1.	Promet i veze-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.7.2.	Studije, elaborati i sl.	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.8.									
2.8.1.	HEP-općenito (tipsko, manje važno, dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.8.2.	Ugovori o isporuci el. energije, elektro-suglasnosti	da	-	-	da	10	-	izlučivanje	trajno

									brisanje
2.9.									
2.9.1.	Turizam-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
2.9.2.	Dan općine, manifestacije i dr. proslave (program, letci, brošure, reklamni materijali)-izdvojeni uzorci	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
2.9.3.	Spomen obilježja i manifestacije (obavijesti i sl..)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
3.									
3.1.									
3.1.1.	Proračun (odluke, dopisi, programi, planovi i sl.)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
3.1.2.	Financijska izvješća i planovi (godišnja)	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
3.1.3.	Financijska izvješća, planovi (kvart., mj., periodična, nacrti, prijedlozi, radni materijali i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
3.1.4.	Završni računi	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
3.1.5.	Financije-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje (zamolbe, zahtjevi, prijedlozi i sl.)	da	-	-	da	3	-	izlučivanje	trajno brisanje
3.1.6.	Revizije	da	-	-	da	T	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
3.1.7.	Kontrola financijskog poslovanja/financijski nadzor (zapisnici, rješenja i sl.)	da	-	-	da	11	-	izlučivanje	trajno brisanje
3.1.8.	Dugotrajna imovina (kartice O.S., zaključni listovi, analitika i sl.)	da	-	-	da	11	-	izlučivanje	trajno brisanje
3.1.9.	Radni materijali , koncepti za izradu proračuna, izvješća, završnog računa i sl.	da	-	-	da	1	-	izlučivanje	trajno brisanje
3.2.									
3.2.1.	Osobni dohodak-isplatne liste, kartice O.D. (evidencije i M-4, RS, RS-m, JOPPD-obrasci i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.2.2.	Porezne kartice, ID, IDD, IP-obrasci	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
3.2.3.	Ugovori o djelu, autorski ugovori	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.2.4.	Prijevoz	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
3.2.5.	Regres, božićnice, jubilarne nagrade, dječji doplatk	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
3.2.6.	Obračuni plaće	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
3.2.7.	Ostala primanja iz radnog odnosa-obračuni (naknade za bolovanje, ozljede na radu i dr. materijalna prava)	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-

3.2.8.	Isplate naknade djelatnicima za komisije, povjerenstva i razne oblici pomoći (obračuni i sl.)	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
3.2.9.	Isplate naknade vijećnicima (obračuni i sl.)	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
3.2.10.	Bolovanja (izvješća, obračuni i sl.)	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
3.2.11.	Administrativne zabrane, potrošački krediti-nakon otplate	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.3.	Knjigovodstvo i računovodstvo								
3.3.1.	Osnovne financijske i knjigovodstvene evid. (glavna knjiga, financijski dnevnik i sl.)	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
3.3.2.	Pomoćne financijske i knjigovodstvene evid. (knj. UFA/IFA , knj. službenih putovanja i sl.)	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.3.3.	Izvodi banke, devizni izvodi banke	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
3.3.4.	Temeljnice	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
3.3.5.	Nalozi za knjiženje, knjižni zapisi	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
3.3.6.	Ulazni računi	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.3.7.	Izlazni računi	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.3.8.	Predračuni	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
3.3.9.	Blagajna	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.3.10.	Blag. izvješće-paragoni (kopije)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
3.3.11.	Porezi, PDV	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
3.3.12.	Inventure, amortizacija	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.3.13.	Fiskalna odgovornost	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.3.14.	Putni nalozi, putni radni listovi, obračuni goriva i sl.	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.3.15.	Uplatnice, isplatnice, paragoni blokovi (originali su uz blagajnu)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
3.3.16.	Primke, izdatnice, otpremnice, reversi (kopije)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
3.3.17.	Narudžbenice (kopije)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
3.3.18.	IOS-izvodi otvorenih stavaka	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
3.3.19.	Kompenzacije, cesije	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.4.	Nabava								
3.4.1.	Javna i jednostavna nabava (pojedinačni postupci, ugovori, izvješća, ponude, oglasi, dopisi i sl.)	da	-	-	da	5	-	izlučivanje	-

U Podgoraču, 30.01.2023. godine

06. Na temelju članka 29. stavak 1. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15. i 37/21.), članka 16. Pravilnika o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

R J E Š E N J E

o imenovanju Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i ocjenjivanje prijava

I.

U Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i ocjenjivanje prijava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na Javnom natječaju za prijavu projekata i institucionalnu podršku udrugama za 2023. godinu iz Proračuna Općine Podgorač imenuju se :

- za predsjednika: Milorad Beronja,
- za članove: 1. Jurica Požega, dipl. iur.,

2. Ivanka Balentić.

II.

Zadaci Povjerenstva određeni su Pravilnikom o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.).

III.

Predsjednik i članovi Povjerenstva dužni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

IV.

Stručne i administrativno – tehničke poslove za potrebe Povjerenstva obavljati će Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu.

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa: 029-01/23-01/01
Urbroj: 2158-30-01-23-01
Podgorač, 11. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

07. Na temelju članka 29. stavak 1. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15. i 37/21.), članka 28. Pravilnika o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

R J E Š E N J E

o imenovanju Povjerenstva za dodjelu jednokratnih financijskih potpora

I.

U Povjerenstvo za dodjelu jednokratnih financijskih potpora (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na Javnom pozivu za dodjelu jednokratnih financijskih potpora udrugama za 2023. godinu iz Proračuna Općine Podgorač imenuju se :

- za predsjednika: Milorad Beronja,
- za članove: 1. Jurica Požega, dipl. iur.,

2. Ivanka Balentić.

II.

Zadaci Povjerenstva određeni su Pravilnikom o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.).

III.

Predsjednik i članovi Povjerenstva dužni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

IV.

Stručne i administrativno – tehničke poslove za potrebe Povjerenstva obavljati će Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu.

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa: 029-01/23-01/02
Urbroj: 2158-30-01-23-01
Podgorač, 11. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

08. Na temelju članka 9. stavak 1. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15. i 37/21.), članka 7. Pravilnika o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se način raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini, u ukupnom iznosu od 79.400,00 € (slovima: sedamdesetdevettisućaičetiristo eura).

Sredstva su predviđena Proračunom Općine Podgorač za 2023. godinu u slijedećim kategorijama:

- Javne potpore u sportu (Konto 38115, Pozicija 112) u ukupnom iznosu od 23.000,00 €,
- Javne potpore u kulturi (Konto 38119, Pozicija 114) u ukupnom iznosu od 1.400,00 €,
- Javne potpore vatrogasnim društvima (Konto 38114, Pozicija 111) u ukupnom iznosu od 47.000,00 €,
- Javne potpore udrugama (Konto 38114, Pozicija 116) u ukupnom iznosu od 8.000,00 €.

II.

Sredstva navedena u točki I. ove Odluke raspodijeliti će se na temelju Javnog natječaja za prijavu projekata i institucionalnu podršku udrugama za 2023. godinu iz Proračuna Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Javni natječaj) i u skladu s dokumentacijom za provedbu Javnog natječaja koja je sastavni dio ove Odluke.

III.

Dokumentacija za provedbu Javnog natječaja iz točke II. ove Odluke obuhvaća:

1. tekst Javnog natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta,
4. popis priloga koji se prilažu prijavi,
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta, obavljanja javne ovlasti i pružanja socijalnih usluga,
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
7. obrazac Ugovora o financiranju programa ili projekta,
8. obrasce za izvještavanje.

Obrasci za prijavu iz stavka 1. podstavka 3. ove točke su:

- 3.1. obrazac opisa programa ili projekta,

3.2. obrazac proračuna programa ili projekta.

Obrasci za izvještavanje iz stavka 1. podstavka 8. ove točke su:

- 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta,
- 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

IV.

Tekst Javnog natječaja će se objaviti na internetskoj stranici Općine Podgorač www.podgorac.hr i na oglasnoj ploči Općine Podgorač.

Na internetskoj stranici Općine Podgorač, uz tekst Javnog natječaja, objavit će se i cjelokupna natječajna dokumentacija, a ista će biti dostupna za preuzimanje i u Upravnom odjelu za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

V.

Općina Podgorač će putem Upravnog odjela osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

VI.

Za provođenje postupaka Javnih natječaja Općinski načelnik imenuje Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i ocjenjivanje prijave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo provodi postupak provjere ispunjenja propisanih uvjeta natječaja, ocjenjuje prijave i predlaže odluke o odobravanju/neodobravanju financijskih sredstava za programe i projekte.

VII.

Odluku o odobravanju financijskih sredstava, na prijedlog Povjerenstva, donosi Općinski načelnik.

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina Podgorač će potpisati Ugovor.

Ugovorom će se definirati prava i obveze korisnika sredstava, iznos sredstava i namjena, sredstva te rokovi provedbe i izvještavanja.

VIII.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 402-02/23-01/03
Urbroj : 2158-30-01-23-01
Podgorač, 10. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

09. Na temelju članka 9. stavak 1. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15. i 37/21.), članka 7. Pravilnika o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se način raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini, u ukupnom iznosu od 13.600,00 € (slovima: trinaesttisućaašestoeura).

Sredstva su predviđena Proračunom Općine Podgorač za 2023. godinu u slijedećim kategorijama:

- Javne potpore u kulturi (Konto 38119, Pozicija 114) u ukupnom iznosu od 13.600,00 €.

II.

Sredstva navedena u točki I. ove Odluke raspodijeliti će se na temelju Javnog poziva za dodjelu jednokratnih financijskih potpora udrugama za 2023. godinu iz Proračuna Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Javni poziv) i u skladu s dokumentacijom za provedbu Javnog poziva koja je sastavni dio ove Odluke.

III.

Dokumentacija za provedbu Javnog poziva iz točke II. ove Odluke obuhvaća:

1. tekst Javnog poziva,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta,
4. popis priloga koji se prilažu prijavi,
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta, obavljanja javne ovlasti i pružanja socijalnih usluga,
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
7. obrazac Ugovora o financiranju programa ili projekta,
8. obrasce za izvještavanje.

Obrasci za prijavu iz stavka 1. podstavka 3. ove točke su:

- 3.1. obrazac opisa programa ili projekta,
- 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta.

Obrasci za izvještavanje iz stavka 1. podstavka 8. ove točke su:

- 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta,
- 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

IV.

Tekst Javnog poziva će se objaviti na internetskoj stranici Općine Podgorač www.podgorac.hr i na oglasnoj ploči Općine Podgorač.

Na internetskoj stranici Općine Podgorač, uz tekst Javnog poziva, objavit će se i cjelokupna natječajna dokumentacija, a ista će biti dostupna za preuzimanje i u Upravnom odjelu za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

V.

Općina Podgorač će putem Upravnog odjela osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

VI.

Za odobravanje jednokratnih financijskih potpora, putem Javnog poziva, Općinski načelnik imenuje Povjerenstvo za dodjelu jednokratnih financijskih potpora (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo provodi postupak provjere ispunjenja propisanih uvjeta Javnog poziva, ocjenjuje prijave i predlaže odluke o odobravanju/neodobravanju jednokratne financijske potpore.

VII.

Odluku o odobravanju jednokratne financijske potpore, na prijedlog Povjerenstva, donosi Općinski načelnik.

Sa svim udrugama kojima su odobrene jednokratne financijske potpore Općina Podgorač će potpisati Ugovor.

Ugovorom će se definirati prava i obveze korisnika sredstava, iznos sredstava i namjena, sredstva te rokovi provedbe i izvještavanja.

VIII.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 402-02/23-01/04
Urbroj : 2158-30-01-23-01
Podgorač, 10. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

10. Na temelju članka 29. stavak 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15. i 37/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade za rad članova Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i ocjenjivanje prijava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na Javnom natječaju za prijavu projekata i institucionalnu podršku udrugama za 2023. godinu iz Proračuna Općine Podgorač.

II.

Visina naknade za rad članova Povjerenstva iz točke I. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 33,18 € (tridesettriuraiošamnaestcenti) neto.

III.

Pravo na isplatu naknade iz točke II. ove Odluke imaju članovi Povjerenstva iz točke I. ove Odluke kada prisustvuju sjednicama Povjerenstva.

IV.

Naknada iz točke II. ove Odluke isplaćivati će se preko tekućeg (žiro) računa.

V.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 230-01/23-01/01
Urbroj : 2158-30-01-23-01
Podgorač, 11. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

11. Na temelju članka 29. stavak 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15. i 37/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade za rad članova Povjerenstva za dodjelu jednokratnih financijskih potpora (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na Javnom pozivu za dodjelu jednokratnih financijskih potpora udrugama za 2023. godinu iz Proračuna Općine Podgorač.

II.

Visina naknade za rad članova Povjerenstva iz točke I. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 33,18 € (tridesettriuraiošamnaestcenti) neto.

III.

Pravo na isplatu naknade iz točke II. ove Odluke imaju članovi Povjerenstva iz točke I. ove Odluke kada prisustvuju sjednicama Povjerenstva.

IV.

Naknada iz točke II. ove Odluke isplaćivati će se preko tekućeg (žiro) računa.

V.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 230-01/23-01/02
Urbroj : 2158-30-01-23-01
Podgorač, 11. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

12. Na temelju članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o prihvaćanju ponude za godišnje čišćenje i održavanje uredskih prostorija Općine Podgorač

I.

Za godišnje čišćenje i održavanje uredskih prostorija Općine Podgorač, prihvaća se ponuda **Obrta za usluge "AM" iz Stipanovaca, J. J. Strossmayera 76 A, vl. Ana Moguš.**

II.

Nabava usluge iz točke I. Ove Odluke obavljati će se sukladno potrebi, o čemu će se sastaviti poseban Ugovor.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 031-03/23-01/01
Urbroj : 2158-30-01-23-02
Podgorač, 10. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

13. Na temelju članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o prihvaćanju ponude za izradu općinskog informativnog glasila u 2023. godini

I.

Za izradu općinskog informativnog glasila u 2023. godini prihvaća se ponuda **Obrta za medijske usluge i promociju "Pannonia Promo Media" Osijek, Kardinala A. Stepinca 15.**

II.

Ponuditelj iz točke I. ove Odluke ponudio je cijenu od **1.680,00 € sa PDV-om** (slovima: tisućušestoosamdeseteura) po izdanju, sa nakladom od 1200 primjeraka.

III.

"Pannonia Promo Media" Osijek, Kardinala A. Stepinca 15, dužna je u roku od 15 dana od primitka ove Odluke zaključiti Ugovor sa Općinom Podgorač.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 032-01/23-01/01
Urbroj : 2158-30-01-23-02
Podgorač, 10. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

14. Na temelju članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o prihvaćanju ponude za pružanje usluge informativnog programa u 2023. godini

I.

Za pružanje usluge informativnog programa u 2023. godini prihvaća se ponuda **Radio Našice d.o.o. Našice, Dore Pejačević 2.**

II.

Ponuditelj iz točke I. ove Odluke ponudio je cijenu od **4.247,12 € bez PDV-a** (slovima: četiritisućedvjestochetrdesetsedameuraidvanaestcenti) godišnje.

III.

Radio Našice d.o.o. Našice, dužan je u roku od 15 dana od primitka ove Odluke zaključiti Ugovor sa Općinom Podgorač.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 614-01/23-01/01
Urbroj : 2158-30-01-23-02
Podgorač, 11. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

15. Na temelju članka 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18., 110/18. i 32/20.), članka 9. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 7/18.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o prihvaćanju ponude za obavljanje poslova zimske službe na nerazvrstanim cestama na području Općine Podgorač

I.

Za poslove zimske službe na nerazvrstanim cestama na području Općine Podgorač, prihvaća se ponuda tvrtke **"Tomislav i Slavko Uremović" d.o.o. Našice, V. Lisinskog 57.**

II.

Sa ponuditeljem iz točke I. ove Odluke zaključiti će se odgovarajući Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti na vrijeme od 1 (jedne) godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 363-01/23-01/01
Urbroj : 2158-30-01-23-02
Podgorač, 16. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

16. Na temelju članka 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18., 110/18. i 32/20.), članka 9. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 7/18.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o prihvaćanju ponude za održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Podgorač

I.

Za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine Podgorač, prihvaća se ponuda tvrtke **"Tomislav i Slavko Uremović" d.o.o. Našice, V. Lisinskog 57.**

II.

Sa ponuditeljem iz točke I. ove Odluke zaključiti će se odgovarajući Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti na vrijeme od 1 (jedne) godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 363-01/23-01/02
Urbroj : 2158-30-01-23-02
Podgorač, 16. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

17. Na temelju članka 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18., 110/18. i 32/20.), članka 9. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 7/18.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o prihvaćanju ponude za održavanje javne rasvjete na području Općine Podgorač

I.

Za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete na području Općine Podgorač, prihvaća se ponuda tvrtke **"Elektro - Lovošević" d.o.o. Našice, Industrijska ulica 14.**

II.

Sa ponuditeljem iz točke I. ove Odluke zaključiti će se odgovarajući Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti na vrijeme od 1 (jedne) godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 363-01/23-01/04
Urbroj: 2158-30-01-23-02
Podgorač, 23. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

18. Na temelju 20. stavak 1. Pravilnika o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač **d o n o s i**

O D L U K U

o odobravanju financijskih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini

I.

Ovom Odlukom odobravaju se financijska sredstava namijenjena financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini, a na temelju provedenog Javnog natječaja za prijavu projekata i institucionalnu podršku udrugama za 2023. godinu iz Proračuna Općine Podgorač.

II.

Financijska sredstva odobravaju se i raspoređuju prema područjima kako slijedi:

1. Javne potpore u sportu

R.br.	Naziv udruge	Naziv programa/projekta	Iznos (€)
1.	NK Sloga Podgorač	redovan rad	7.200,00
2.	NK Mladost Stipanovci	redovan rad	5.800,00
3.	NK Poganovci	redovan rad	3.500,00
4.	NK Dinamo Budimci	redovan rad	3.500,00
5.	NK Vuka Razbojište	redovan rad	3.000,00
UKUPNO:			23.000,00

2. Javne potpore u kulturi

R.br.	Naziv udruge	Naziv programa/projekta	Iznos (€)
1.	HKD Podgoračani Podgorač	redovan rad	1.400,00
UKUPNO:			1.400,00

3. Javne potpore vatrogasnim društvima

R.br.	Naziv udruge	Naziv programa/projekta	Iznos (€)
1.	VZ Našice	redovan rad	1.400,00
2.	DVD Podgorač	redovan rad	35.600,00
3.	DVD Stipanovci	redovan rad	5.000,00
4.	DVD Kršinci	redovan rad	4.000,00
5.	DVD Kelešinka	redovan rad	500,00
6.	DVD Vuka Razbojište	redovan rad	500,00
UKUPNO:			47.000,00

4. Javne potpore udrugama

R.br.	Naziv udruge	Naziv programa/projekta	Iznos (€)
1.	UHBDROP Podgorač	redovan rad	1.000,00
2.	Gradska udruga umirovljenika Našice	redovan rad	1.500,00
3.	Konjogojska udruga Kršinci	redovan rad	1.000,00
4.	Udruga "Ancikredla" Razbojište	redovan rad	300,00
5.	Centar za nestalu i zlostavljano djecu Osijek	redovan rad	1.400,00
6.	LD Vepar 1946 Podgorač	redovan rad	700,00
7.	LD Jastreb Ostrošinci	redovan rad	700,00
8.	LD Fazan Budimci	redovan rad	700,00
9.	LD Srndač Kelešinka	redovan rad	700,00
UKUPNO:			8.000,00

III.

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina Podgorač će potpisati Ugovor.

Ugovorom će se definirati prava i obveze korisnika sredstava, iznos sredstava i namjena, sredstva te rokovi provedbe i izvještavanja.

IV.

Nakon donošenja ove Odluke Općina Podgorač će na internetskoj stranici Općine Podgorač i oglasnoj ploči javno objaviti podatke o udrugama, programima i projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

V.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 402-02/23-01/03
Urbroj : 2158-30-01-23-27
Podgorač, 17. veljače 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

19. Na temelju 32. stavak 2. Pravilnika o financiranju udruga iz Proračuna Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 2/16. i 5/21.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač **d o n o s i**

O D L U K U

o odobravanju jednokratne financijske potpore iz Proračuna Općine Podgorač namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini

I.

Ovom Odlukom odobravaju se jednokratne financijske potpore namijenjene financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge u 2023. godini, a na temelju provedenog Javnog poziva za dodjelu jednokratnih financijskih potpora udrugama za 2023. godinu iz Proračuna Općine Podgorač.

II.

Jednokratne financijske potpore odobravaju se i raspoređuju prema područjima kako slijedi:

1. Javne potpore u kulturi

R.br.	Naziv udruge	Naziv programa/projekta	Iznos (€)
1.	HKD Podgoračani Podgorač	XXXII. Smotra folklora "Oj, jesenske duge noći"	2.000,00
2.	HKD Podgoračani Podgorač	Manifestacija "Uskrsni stol u Podgoraču"	2.000,00
3.	HKD Podgoračani Podgorač	Manifestacija "Stol u žetvi"	2.000,00
4.	HKD Podgoračani Podgorač	Manifestacija "Podgoračke ljetne noći"	3.800,00
5.	NK Sloga Podgorač	Manifestacija "Podgoračke ljetne noći"	3.800,00
UKUPNO:			13.600,00

III.

Sa svim udrugama kojima su odobrene jednokratne financijske potpore Općina Podgorač će potpisati Ugovor.

Ugovorom će se definirati prava i obveze korisnika sredstava, iznos sredstava i namjena, sredstva te rokovi provedbe i izvještavanja.

IV.

Popis korisnika jednokratne financijske potpore na temelju Javnog poziva objavljuje se na internetskoj stranici Općine Podgorač i oglasnoj ploči nakon zatvaranja Javnog poziva.

V.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 402-02/23-01/04
Urbroj : 2158-30-01-23-11
Podgorač, 17. veljače 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

20. Na temelju članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o prihvaćanju ponude za pružanje usluge zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja na području Općine Podgorač u 2023. godini

I.

Za pružanje usluge zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja na području Općine Podgorač u 2023. godini, prihvaća se ponuda "**Veterinarske stanice Beli Manastir" d.o.o. Beli Manastir, Osječka 128.**

II.

Nabava usluga iz točke I. ove Odluke obavljati će se sukladno potrebi, o čemu će se sastaviti poseban Ugovor.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 322-01/23-01/04
Urbroj : 2158-30-01-23-02
Podgorač, 24. veljače 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

21. Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10. i 10/23.), članka 3. stavka 3. Odluke o plaćama službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 5/10., 2/15., 1/20. i 3/20.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač („Službeni glasnik Općine Podgorač“, broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Općine Podgorač

Članak 1.

Za isplatu plaća službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Općine Podgorač, od 01. ožujka 2023. godine utvrđuje se osnovica u bruto iznosu od 700,00 € (slovima: sedamsto eura).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa: 120-01/23-01/03
Urbroj: 2158-30-01-23-01
Podgorač, 27. veljače 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

Izdaje: Općina Podgorač – Glavni i odgovorni urednik: Jurica Požega, dipl. iur. – Redakcija i uprava: Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu, Trg P. Pejačevića 2, Tel/Fax: 031/698-014, www.podgorac.hr, e-mail: opcinapodgorac@podgorac.hr Cijena pojedinog broja je 1,33 €/10,00 kn, a godišnja pretplata 13,27 €/100,00 kn. Pretplata se vrši uplatom na žiro – račun broj: HR9225000091834000005 (Proračun Općine Podgorač) s pozivom na broj 67 7706 – OIB pravne osobe ili 68 7706 – OIB fizičke osobe sa naznakom "za Službeni glasnik Općine Podgorač".
